Nr. 7. Kraków, dnia 31 lipca 1930 r. Rocznik LI.

DZIENNIK ROZPORZĄDZEŃ

STOŁ. KRÓL. MIASTA KRAKOWA.

ADRES REDAKCJI i ADMINISTRACJI: Kraków, Biuro prasowe Magistratu.

Przedpłatę, która wynosi w Krakowie za pojedynczy egzemplarz 3 Zł., z opłatą pocztową o 50 groszy więcej, przyjmuje wyłącznie Administracja „Dziennika Rozporządzeń".

Dr. PIOTR WIELGUS.

REFORMA BIUROWOŚCI W SAMORZĄDZIE.

1. O reformie biurowości wogóle.

Jest właściwością natury ludzkiej, że zjawiska często występujące, wrażenia często odbierane bledną w świadomości. Zdarza się często n. p., że po jednem krótkiem widzeniu umiemy spostrzec i zapamiętać szczegóły wyglądu całkiem obcej osoby, a bylibyśmy w kłopocie, gdyby ktoś zapytał nas o kolor oczu, włosów, ubrania osób, z któremi codzień przebywamy. Podobnie rutyna, długie lata przyzwyczajenia zabijają w ludziach zdolność krytyki pracy, metod, zwłaszcza w zagłuszającym je nawale załatwień spraw bieżących. Z biegiem lat pochłaniają nas te zadania bieżące tak, że blednie i zatraca się wszelki krytycyzm w stosunku do struktury organizacji, w której z czasem gromadzi się moc przeżytków, powstaje wiele usterek, niedokładności i anachronizmów.

Toteż przyzwyczailiśmy się do dawnych urządzeń przedwojennego urzędowania w instytucjach rządowych i samorządowych mimo, że sami zdajemy sobie sprawę, że ten sposób urzędowania dzisiejszym potrzebom nie odpowiada.

Wojna przewartościowała pojęcia, zmieniła wiele dotychczasowych poglądów, nadszedł czas intenzywnej pracy, czas wyścigu pracy we wszystkich dziedzinach życia, a więc w przemyśle, handlu, rzemiośle, wszystko przystosowuje się do nowych potrzeb; o ile idzie o poprawę naszej administracji, to pierwsze lata po wojnie bezpowrotnie zostały stracone, bo praca w dziedzinie poprawy administracji i biurowości rozpoczęła się w roku 1926.

Wojna i lata powojenne stworzyły dużo nowych dziedzin życia i zadań, których obecny system administracji i urzędowanie opanować i załatwić często nie jest w stanie. Toteż powszechnie zaczęto myśleć o reformie ustroju władz administracji ogólnej, reformie postępowania administracyjnego, a także o reformie postępowania kancelaryjnego urzędów administracyjnych. Zagadnienia te coraz żywiej zajmowały tak sfery urzędowe, jak i sfery społeczne interesowanych obywateli.

Dobra biurowość nie decyduje wprawdzie bezwzględnie o dobroci administracji i zły, czy przestarzały system urzędowania nie powoduje temsamem złej administracji, w zagadnieniu jednak usprawnienia administracji reformy biurowości, czyli postępowania kancelaryjnego, nie da się oddzielić od problemu organizacji administracji, a jako funkcjonalna podstawa tejże nabiera znaczenia poważnego. Widzimy ustawiczną dążność do regulowania systemu, form i warunków pracy w życiu gospodarczem, w przemyśle i handlu, widzimy tam dążność do ulepszania, uproszczania warunków pracy, do zaoszczędzenia czasu, do odpowiedniego podziału pracy, doboru ludzi odpowiednich na odpowiednie stanowiska, dążność do zaoszczędzania energji ludzkiej, a w konsekwencji do zaoszczędzenia wydatków. Nic też dziwnego, że zaczęto badać również system pracy w urzędach administracyjnych, że stwierdzono, iż nie może ona opierać się dalej na starych formach, czy szablonach, lecz musi się dostosować do postępu, do zmienionych stosunków gospodarczych i społecznych. Istota pracy ze stanowiska naukowego jest wszędzie jednolita; skoro więc naukowe zasady organizacji pracy w przemyśle dały się zastosować, a zastosowane wydały pomyślne rezultaty, przeto tesame zasady mogą być stosowane w pracy urzędów administracyjnych.

Rozpoczęły się więc studja nad wprowadzeniem do biurowości zasad naukowej organizacji pracy, w dziedzinie której przeprowadzono po wojnie zagranicą, zwłaszcza w Niemczech, szereg doświadczeń.

Problem usprawnienia administracji publicznej żywo interesuje nietylko Polskę całą, ale i wszystkie państwa.

Praca była niełatwa, bo projektowana reforma musiała wywołać przewrót nietylko w dotychczasowych formach pracy, ale co ważniejsze w wiekowem przyzwyczajaniu do nich pracowników.

Dotychczasowy system organizacji pracy biurowej polegał na prowadzeniu dziennika podawczego, indeksów spraw i na liczbowej ilości aktów załatwionych.

Pracy w administracji nie można oceniać dzisiaj pod kątem ilości załatwionych liczb, lecz załatwionych spraw. Przyzwyczailiśmy się za czasów dawniejszych do tego, że w miarę wzrostu liczb pism, wpływających do władzy, czy urzędu, odpowiednio podwyższano liczbę personalu biurowego, niebacząc na to, że ilość spraw niezawsze odpowiednio w stosunku do liczb dziennika się zwiększała, że liczby same są tylko suchemi cyframi, które ogromem czynności manipulacyjnych merytoryczne załatwienie spraw utrudniają

Polska nie odziedziczyła po zaborcach jednolitego systemu biurowego. Z chwilą powstania Państwa w r. 1918 stosowano trzy bardzo różniące się systemy biurowości, systemy trzech zaborów: rosyjskiego, austrjackiego i pruskiego.

System biurowości rosyjskiej znał dwa dzienniki, a to dzienniki aktów wchodzących, drugi wychodzących z numerami kolejnemi bez żadnych skorowidzów. Akta rzeczone przechowywał referent, w końcu roku składano je do teczek i sporządzano spisy spraw.

System pruski był podobny do rosyjskiego z tą zmianą, że posiadał jeden dziennik; każdy wpływ otrzymywał osobny numer. Akta składano do teczek rzeczowych.

System austrjacki znał dziennik podawczy, gdzie pierwszy wpływ notowano chronologicznie, dając mu numer zasadniczy, następne zaś wpływy, do tej samej liczby się odnoszące, notowano w osobnych poddziałach, jako ułamek do liczby zasadniczej, przyczem w ułamku oznaczano liczbą porządkową kolejność poszczególnych wpływów. Sprawy składano nie do teczek rzeczowych, ale chronologicznie według liczb. Dla orjentacji w rodzajach spraw służyły skorowidze (indeksy).

W r. 1918 ułożono polską instrukcję biurową opartą na systemie austrjackim. Urzędy nasze wprowadziły dziennik i cały szereg skorowidzów, wśród nich zaś obowiązkowo imienny i rzeczowy; sprawy notowane były zatem przynajmniej w dwóch skorowidzach dla łatwego i prędkiego ich odnajdywania. Prowadzenie dwóch, a czasem i więcej, zapisków, przy nieuniknionych błędach, powodować musi, nie dając przejrzystości, przewlekanie załatwiania spraw, bezmyślną pisaninę i stratę czasu. Stan ten był przyczyną studjów nad zmianą organizacji władz administracyjnych, tudzież systemu urzędowania we władzach państwowych administracji ogólnej. Polska miała i ma ułatwioną pracę, może bowiem korzystać z wyników osiągniętych przez Niemcy, które na tem polu już długie pracowały lata i wprowadziły częściowo u siebie ulepszony system biurowy w administracji publicznej. Toteż rząd polski wysłał delegatów do Niemiec, by tam na miejscu nowowprowadzony system biurowości zbadali i z jego zasadami się zapoznali. Niemcy rozpoczęli reorganizację biurowości od ministerstw i wydali dla nich szczegółowe instrukcje, natomiast dla państwowych urzędów I i II instancji niema jednolitej instrukcji: instrukcja taka, oparta na tychsamych zasadach jest dopiero w przygotowaniu.

Sprawą reformy biurowości w Niemczech zajmują się pierwszorzędni na tem polu fachowcy i reformę tę traktuje się jako ważną część reformy administracji. Tam stworzono osobną gałąź nauki: naukę biurowości, w której wybijają się Dr. Drevs, prezydent Najw. Trybunału Administracyjnego, prezydent rejencji dr. Hausmann, dyrektor departamentu w minist. skarbu dr. Brecht i inni; dział ten posiada już bogatą własną literaturę. Delegaci polscy, zbadawszy na miejscu w Niemczech nowe formy biurowości, oparte na naukowej organizacji pracy, opracowali i wprowadzili u nas w życie te zasady biurowości, przyjęte w Niemczech.

W Polsce zajął się organizacją biurowości główny inspektor Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, obecny wojewoda warszawski Inż. Twardo, który przetłumaczył z niemieckiego pracę Dra Hermana Hausmanna pod tytułem „Reforma biurowości jako część reformy administracji“, gdzie dr. Hausmann postawił jako główną zasadę prowadzenie biurowości bez dziennika przy pomocy t. zw. systemu kartotekowego, ustalając cały ramowy system biurowości w administracji urzędów na podstawie naukowej organizacji pracy.

W r. 1928 na zjeździe inspektorów starostw, wojewoda Inż. Twardo zapoznał uczestników z zasadami naukowej organizacji pracy, tudzież streścił dzieło dra Hausmanna, przyczem rzucił myśl, aby zasady naukowej organizacji pracy, wprowadzone ze skutkiem pomyślnym w przemyśle i handlu, mutatis mutandis, przy uwzględnieniu zasad przez Hausmanna postawionych, wprowadzić i do biurowości w administracji polskiej tak, aby biurowość oprzeć na zasadach naukowej organizacji pracy, a to przez skasowanie dzienników podawczych, zbędnych wzajemnych pokwitowań, lepsze wyzyskanie sił kancelaryjnych w pracy pomocniczo-referatowej i t. p. Zasady te pociągną za sobą zmianę dotychczasowych metod pracy i cały szereg uproszczeń i udoskonaleń biurowych, usprawnią administrację i zmniejszą jej koszty.

Niezależnie od tego Sejm i Senat z okazji dyskusyj budżetowych poddawały krytyce dotychczasowy sposób urzędowania władz administracyjnych, następstwem czego było, że uchwałą Rady Ministrów z dnia 27 września 1828 r. utworzono przy Prezydjum Rady Ministrów komisję dla usprawnienia administracji publicznej, która wśród innych zadań pracuje nad wewnętrzną organizacją urzędów, metodą ich pracy, biurowości itd, idąc w ślady państw zachodnich.

Ponieważ dr. Hausmann jest właściwym twórcą systemu bezdziennikowego w biurowości Rzeszy, przeto chciałbym pokrótce podać te czynniki, które on uważa jako podstawę dobrej organizacji biurowej.

2. Nowoczesna organizacja biurowości.

A. Zagadnienia personalne.

Do usprawnienia biurowości potrzebny jest odpowiedni personal.

Personal winien być teoretycznie i praktycznie wyszkolony, pod względem moralnym odpowiedni. Urzędnik powinien dać jaknajwięcej pracy, unikać zajmowania się sprawami, które urzędowaniu przeszkadzają

i tak sprawy załatwiać, by sposób załatwiania nie powodował rozrostu pracy.

Naczelnik powinien odpowiednio podzielić pracę tak, by przydział nie był ponad siły, zachowaniem swem nie zniechęcać podwładnych, przeciwnie należytą oceną pracy pobudzać podwładnych do emulacji wzajemnej i do jak najlepszych wyników.

B. Zagadnienie organizacyjne.

1. Podstawą dobrej organizacji biurowej jest jasny i dokładny podział czynności, oparty na podziale na grupy rzeczowe, według ich wewnętrznej łączności.

2. Każdy pracownik ma ściśle określony zakres pracy; zakres działania urzędników winien być dla publiczności znany. Nie można łączyć spraw, które ze sobą żadnego niemają związku.

3. Sprawna organizacja pracy zależy od dobrej rejestratury akt. Akta powinny być przechowane w pobliżu i pod odpowiedzialnością referenta, bo łatwiej znaleść akta u referenta, niż w ogólnej składnicy akt.

Zasady podziału spraw na grupy mogą być różne: według alfabetu, rodzaju spraw itp.

4. Zamiast dzienników i skorowidzów prowadzić spisy akt w formie kartotek, przy zastosowaniu odpowiednich napisów, znaków, używaniu różnych kolorów papieru itp. dla prędkiego orjentowania się, jakie zagadnienia i jaka sprawa gdzie się znajduje. Nie można pomijać także zewnętrznego porządku biurowego, należyte, odpowiednie celowi biurka, szafy, wogóle urządzenie odpowiednio praktyczne.

C. Zmechanizowanie administracji.

Ważnym czynnikiem przyspieszenia w załatwianiu spraw, dającym oszczędność w czasie i w energji urzędników, jest t. zw. mechanizacja. Mechanizacja pracy winna iść w trzech kierunkach:

1) zmechanizowania zewnętrznej formy biurowości, a więc zaprowadzenia podziału czynności, jednolitego urządzenia lokali, mebli biurowych, pieczęci, punktualności w odbiorze aktów, ich czytaniu, godzin przyjęć, posiedzeń i t. d.;

2) ujednostajnienia załatwień pod względem rzeczowym, t. j. załatwiania spraw podobnych według ustalonej formy, stosowania ustalonych szematów, formularzy, druków, odpowiedniego papieru i t. p.;

3) mechanizowania biurowości przy pomocy odpowiednich maszyn do pisania, liczenia, kopertowania i t. p.

D. Właściwa kontrola.

Należy wzmocnić poczucie odpowiedzialności urzędników, darzyć ich zaufaniem, zmniejszyć kontrolę formalną i ilość aprobaty; znieść zatem dziennik podawczy, który wywoływał nieprodukcyjną stratę czasu i energji ludzkiej, wprowadzić kontrolę, mającą na celu badanie, jak wprowadzone nowe zasady oddziaływują na sprawność w administracji, tudzież wprowadzić jeszcze inne zmiany, któreby dotychczasowy sposób urzędowania poprawić mogły.

Te zasady dr. Hausmanna w życie wprowadzone dały bardzo pomyślne wyniki w Niemczech tak w urzędach administracji publicznej, jak i w instytucjach samorządowych; w tych ostatnich instytucjach ten nowy system biurowy przyjął się najwcześniej i najlepiej. Dość wspomnieć, że w Berlinie istnieje nowa biurowość od 1922 r.

Zasady naukowej organizacji pracy wprowadzone w biurowości w Niemczech w systemie przez dra Hausmanna ustalonym, dały impuls do wprowadzenia tych zasad także i w biurowości władz administracyjnych w Polsce, zwłaszcza, że w ujęciu problemu biurowości w zasadach ramowych, które w biurowości wprowadzić należy, niema żadnej różnicy tak u autorów niemieckich, jak i polskich, zajmujących się organizacją biurowości, przyczem już ta jednomyślność poglądów świadczy, że tak a nie inaczej biurowość uregulować należy.

3. Wytyczne zasady racjonalnego systemu biurowego.

1. Bieg spraw urzędowych powinien być dostosowany do biegu życia społecznego i do interesu obywateli.

Biurowość w administracji tak należy urządzić, by odpowiadała dzisiejszym wymaganiom życia; konsekwentnie do tego aparat urzędowy powinien być lekki i sprawny, załatwienie spraw szybkie, dokładne i stanowcze; zniknąć musi załatwianie spraw bez współudziału interesanta; ten ostatni winien się zetknąć bezpośrednio z tym, który jego sprawę załatwia tak, by referent, znając potrzeby, czy żądanie strony, mógł bezpośrednio i bez zwłoki się informować, tudzież bezzwłocznie, bezpośrednio, bez długich dróg urzędowych ostatecznie sprawę załatwić. Jak najmniej pisaniny, rejestrowanie, przy oszczędzaniu czasu, siły i energji ludzkiej, strony prędko, możliwie bez odraczania sprawy starać się ostatecznie załatwić.

2 Odpowiedzialność za poszczególne czynności urzędowe powinna być wyraźnie ustalona i skoncentrowana we właściwych punktach.

Każdy z pracowników powinien mieć ustalony zakres działania i za zadania oddane mu do spełnienia winien być odpowiedzialny.

Należyty i szczegółowy podział pracy jest, jak wspomniałem, kardynalnym warunkiem wydajności pracy. Już wielki ekonomista Adam Smith wykazał, że w fabryce, gdzie robotnik produkował 20 szpilek dziennie, przy rozdzieleniu czynności na 80 ogniw produkcja w stosunku do jednego robotnika wzrosła do 4.800 sztuk dziennie, czyli 960%.

Stały przydział wpływa na specjalizację urzędników, na pogłębienie ich wiedzy, na udoskonalenie ich pracy i precyzyjność w załatwianiu spraw. Niesłuszne jest twierdzenie, że urzędnikowi należy zmieniać przydział pracy, aby stworzyć w ten sposób typ urzędnika uniwersalnego. Niema na świecie ludzi uniwersalnych, robią się tylko dyletanci, których praca jest niedokładna i pobieżna, doświadczenie zaś uczy, że przy stałości przydziału wydajność jest znacznie większa, widoczne znaczne usamodzielnienie i stanowczość w załatwianiu spraw.

Z drugiej jednak strony, chcąc odpowiedzialność urzędnika już zgóry ustalić, należy stworzyć takie warunki pracy, by odpowiedzialność faktycznie była ugruntowana w należytych warunkach pracy.

3. W organizacji biurowości powinna być konsekwentnie przeprowadzona zasada wzajemnego zaufania.

Nie należy zbytnio urzędnika najrozmaitszemi zastrzeżeniami krępować, pozostawić swobodę bezpośredniego ustnego porozumienia się, bez robienia na to referatów, zapisków i t. d., tamując sprawność w załatwieniu ostatecznem spraw, czyli wprowadzić należy zaufanie w urzędowaniu w szerokiej mierze i zostawić urzędnikowi prawo inicjatywy.

4. Kontrola winna być nie formalna, tylko faktyczna i racjonalnie prowadzona.

Nie należy się trzymać w kontroli form przestarzałych, owszem należy przeprowadzać doraźnie, dorywczo kontrolę, która przy należytym podziale organizacyjnym urzędu i przy ustaleniu zakresu pracy i odpowiedzialności pracowników może dać możność poprawy zachodzących nieprawidłowości.

Cechy racjonalnego systemu biurowości.

Z przedstawionych wyżej zasad wytycznych wypływają następujące ogólne ramowe cechy omawianego systemu:

1. Klasyfikacja i układ akt w urzędzie powinny być oparte na zasadzie rzeczowości. Organizacja urzędu winna odpowiadać celom, którym służy dany urząd. Układ akt powinien być nie liczbowy, lecz akta powinny być grupowane w sprawy i układane kategorjami według ustalonego ścisłego podziału rzeczowego, wynikającego z podziału organizacyjnego urzędu.

W konsekwencji tego, co przytoczono, należy sprawy odpowiednio w wydziałach grupować i same wydziały odpowiednio zorganizować.

2. Kancelarja ogólna, jako aparat pomocniczy, a więc nieistotny, powinna być sprowadzona do roli sekretarjatu urzędu, t. j. aparatu, któryby dla całego urzędu:

a) odbierał, rozdzielał i doręczał — bez wpisywania do książeczek przydziałów — wpływy właściwym do załatwienia jednostkom organizacyjnym;

b) sporządzał czystopisy załatwień bruljonowych;

c) wysyłał sprawy załatwione na zewnątrz;

d) utrzymywał ogólną składnicę akt ostatecznie załatwionych, niepotrzebnych referentom do bieżącego użytku służbowego.

Rozrost kancelarji w urzędach administracyjnych w ostatnich czasach przybrał wielką miarę tak, że kancelarja zaczęła się nawet nietylko uniezależniać od pracy referentów, ale nawet zaczęła niejednokrotnie uzależniać referaty od siebie; toteż siły kancelaryjne, ten właściwie pomocniczy tylko czynnik w administracji, wynosiły nieraz $1/3$ część całego personalu biurowego.

3. Dziennik podawczy ogólny i skorowidze do dziennika, jako niepraktyczne i wogóle zbędne przeżytki winny zniknąć z naszych urzędów.

Są one niepotrzebne przy rzeczowym systemie podziału spraw. Zadaniem dziennika ma być rejestracja sprawy, dziennik prowadzony obecnie w kancelarji nie spełnia tej roli, albowiem według nowej organizacji biurowości akta łączą w sprawy referenci, a nie kancelarja.

Dziennik przedstawia różne typy, a to albo:

a) rejestruje się w dzienniku wszystko bez wyjątku, albo

b) rejestruje się w dzienniku tylko te sprawy, które nie były rejestrowane poza dziennikiem w referatach, czy w specjalnych skorowidzach, albo wreszcie

c) nie rejestruje się nic w dzienniku.

W większości urzędów administracyjnych używa się drugiego typu.

Skorowidz do dziennika przy omawianym rzeczowym układzie akt jest zbędny, a odnosi się to tak do skorowidza rzeczowego, jak i imiennego.

4. Rejestracja spraw w niezbędnym zakresie powinna być skoncentrowana w referatach; do tego celu mogą służyć:

a) dotychczasowe rejestry specjalne dla pewnych kategoryj spraw, prowadzone w referatach, ewentualnie w razie potrzeby przy wyjątkowo dużej ilości spraw ze skorowidzami imiennemi;

b) ewidencja akt najważniejszych, posiadających trwałe znaczenie dla urzędu, a nie objętych specjalnemi rejestracjami; ewidencja ta powinna być sporządzona na podstawie rzeczowego podziału spraw w formie jak najprostszej i najdogodniejszej, zasadniczo przy pomocy odpowiedniej kartoteki.

Spraw drobnych, nie mających znaczenia na przyszłość dla praktyki administracyjnej, względnie dla historji administracji, a więc do zniszczenia po pewnym czasie, nie należy rejestrować wogóle. Najidealniejszym byłby stan, w którym wogóle nie prowadziłoby się żadnych zapisków rejestracyjnych, a działalność władz administracyjnych ograniczałaby się tylko do rozstrzygania i załatwiania spraw. Skoro jednak w dzisiejszych warunkach życiowych nie jest to możliwe, powinny być rejestrowane tylko akta najważniejsze, posiadające trwałe znaczenie dla urzędu.

Najłatwiej i najbardziej celowe z punktu widzenia rzeczowości i praktyczności jest skoncentrować rejestrację w referatach.

5. Sprawy, znajdujące się w toku załatwienia, powinny być przechowywane u referentów, a nie w kancelarji ogólnej.

Na sprawy wysyłane odręcznie z terminem, powinni urzędnicy referendarscy sporządzać dla własnych terminatek kartki zastępcze, względnie notować te sprawy w inny łatwy sposób

6 Akta spraw ostatecznie załatwionych powinni przechowywać referenci u siebie tak długo, dopóki w porozumieniu z przełożonymi uważają to za konieczne, zasadniczo przez przeciąg jednego roku, poczem powinni je oddać do ogólnej składnicy akt w kancelarji na przechowanie przez dalszy kilkoletni okres czasu.

7. Łączenie akt powinno być dokonywane we właściwych referatach, nie w kancelarji

8. Sprawy powinny mieć przez cały rok kalendarzowy ewentualnie wogóle stale ten sam numer, oznaczony przez właściwych urzędników referendarskich. Numer ten powinien być wzięty albo ze stałej numeracji teczek systemu dziesiętnego, albo ze zwykłego systemu stałej numeracji teczek odpowiedniemi znakami. W tym ostatnim wypadku numer sprawy składałby się: ze znaku literowego wydziału (oddziału, referatu), oraz

a) numeru pozycji rejestru specjalnego, względnie

b) numeru pozycji spisu akt, albo też

c) numeru właściwej teczki z podziału rzeczowego akt.

9. Obieg pism w obrębie urzędu powinien się odbywać bez pokwitowań, a normalne drogi akt powinien wskazywać wzorowy wykres biegu akt.

Punktów zatrzymania etapów drogi akt powinno być jak najmniej.

10. Wykazy zaległości akt powinni sporządzać sami referenci pod kontrolą faktyczną ze strony zwierzchnika. Trzeba wyjść z założenia, że referenci w kierunku sporządzania wykazu zaległości zasługują conajmniej na takie samo zaufanie, jak kancelarja.

Przedstawiony wyżej system biurowy możnaby nazwać „systemem bezdziennikowym“. Niemcy nazywają go „systemem bez rejestracji“, a najwłaściwsza nazwa powinna być „system decentralistyczny“.

Przeciwko temu systemowi dwa podnoszą zarzuty:

1) że zpowodu braku ewidencji łatwo mogą ginąć akta. Zarzut to niesłuszny, bo przy omawianym nowym systemie akta nie odbywają tych najrozmaitszych pośrednich dróg dotychczasowych, obieg ich krótki, niema tych dotychczasowych punktów zatrzymania, których niejednokrotnie było aż kilkanaście; akta w zasadzie przechowywane tylko u referenta, gdzie wprawdzie niema szczegółowej rejestracji, jednak w razie należytego podziału pracy i utrzymania aktów w właściwej teczce, referent i każdy, kto tego potrzebuje, akta odnośne prędko znajdzie. Jeden jest tylko wymóg, a to porządek w aktach działu pracy. Można też ustalić wzorowy plan biegu akt tak, że na podstawie tego wzorowego planu biegu zawsze można stwierdzić, w jakim punkcie biegu akt się znajduje.

Na złą jednak wolę urzędnika nie było nigdy i niema odpowiedniego środka zapobiegawczego. Takim skutecznym środkiem zapobiegawczym może być tylko konsekwentne wprowadzenie nowoczesnych metod pracy, t. j. koncentracji odpowiedzialności i kontroli faktycznej.

2) że system bezrejestracyjny przerzuca czynności kancelaryjne z kancelarji na referentów, a więc na siły droższe. Przedewszystkiem oszczędza się na siłach kancelaryjnych, którym się zleca pomoc w referatach tak, że siły kancelaryjne wyrobić się mogą z czasem na pomocniczych referentów danego działu. Te nieznaczne czynności manipulacyjne, które przejmuje referent, ma skompensowane w wyższej mierze przez pomoc w referatach ze strony sił kancelaryjnych. Zaoszczędza czas na szukanie aktów, na czekanie na akta, na dawanie wskazówek kancelarji, na informowaniu interesantów, na sporządzaniu wykazu zaległości, na potwierdzeniu odbioru pism czy akt, wykreślaniu załatwień, prowadzeniu dzienników i t. d.

Rzecz naturalna, że w różnych urzędach organizacja biurowości będzie musiała być w szczegółach różna tak, że ogniwa tego systemu pracy będą do organizacji i zakresu działania dostosowane.

Nie można zapominać także o rejestraturze, której prowadzenie musi być dostosowane do podziału rzeczowego spraw na grupy, t. zw. podziału teczkowego. System rejestrowania musi być odpowiednio przemyślany i praktycznie urządzony tak, by podział akt wpadał w oko, ułatwiał przegląd i odszukanie potrzebnych w danej chwili akt.

Wprowadzenie omówionych metod organizacji pracy biurowej nie będzie wprawdzie ostatnim wyrazem techniki biurowej w administracji, ale w tej chwili wydaje się być przedstawiony system dobry i celowy. Pokażą doświadczenia, że inne drogi pracy są jeszcze lepsze, to nie stanie nic na przeszkodzie, by tych dróg, czy metod użyć. Ostrożność w tego rodzaju posunięciach wskazana, ale, rozpoczynając zmianę systemu, należy ją wprowadzić z całą konsekwencją w całości, a nie pojedynczemi etapami.

Te wszystkie badania nad usprawnieniem biurowości w administracji, te wszystkie prace nad wprowadzeniem zasad naukowej organizacji przeprowadzono w państwowych władzach administracyjnych. Mamy już dość obszerną statystykę wyników, jakie te nowowprowadzone zasady biurowości dały w różnych administracyjnych władzach państwowych, a zasady te wprowadzone zostały w starostwach prawie wszystkich województw, a także w urzędach wojewódzkich.

Nie mamy natomiast danych, czy i w jakich rozmiarach te nowe zasady biurowości przejęły samorządy i z jakim to uczyniły skutkiem.

Jest faktem, że w Niemczech zasady systemu pracy dra Hausmanna zostały pierwej w życie wprowadzone w instytucjach samorządowych, niż w instytucjach państwowych. Stwierdzić należy, że instytucje samorządowe, czyto gminne, czy powiatowe, nie są niczem innem, jak komórkami w wielkim organizmie, czyteż ogniwami ustroju administracyjnego państwa. Toteż nic dziwnego, że biurowość tak władz administracyjnych rządowych, jak i samorządowych winna iść tym samym torem i zasady biurowości tak administracyjnych władz państwowych, jak i samorządowych powinny byc równolegle wprowadzane, tembardziej, że naukowe zasady organizacji pracy nie mogą być inne dla jednych, a inne dla drugich instytucyj i to instytucyj w ciągłym stosunku wzajemnym tak mocno się zazębiających.

W ostatnich dopiero latach pojawia się usilna już dążność do wprowadzenia zasad biurowości odpowiadających dzisiejszym potrzebom w władzach samorządowych, choć nie o takiem natężeniu, jak w władzach rządowych, co już ze samej organizacji samorządu lokalnego wynika; władze bowiem administracji rządowej są mniej więcej jednolicie zorganizowane a biurowość ich przez jednako szkolonych inspektorów jest kontrolowana.

Poczyniono mimoto już w samorządach różne uproszczenia w manipulacji kancelaryjnej i to uproszczenia zmierzające do ograniczenia nadmiernej formalistyki, przewlekłego biegu akt, pisany, przyjmując jako zasadę szybkie załatwienie sprawy, a nie liczby.

Jednem z pierwszych miast Polski, które uproszczony system wprowadziło u siebie, był Otwock. Nie mamy dotychczas z Otwocka szczegółowego sprawozdania, jak się praktycznie przedstawia ten nowy system biurowości, mam jednak przekonanie, że wyniki wprowadzenia tego systemu muszą być znacznie lepsze, niż przy prowadzeniu t. zw. systemu dziennikowego.

Toteż zarządy miast korzystając z doświadczeń państw zachodnich i z doświadczeń, poczynionych przez nasze rządowe władze administracyjne, wprowadzają u siebie nowoczesne zasady organizacji pracy biurowej.

Mówiąc o Otwocku, nie mogę pominąć Krakowa, którego zarząd uproszczeniem biurowości żywo się interesuje, nie zapoznając doniosłości wprowadzenia zasad naukowej organizacji pracy w biurowości Magistratu krakowskiego. W konsekwencji zaprowadzono nowy system biurowości w kilku wydziałach. System ten

okazał tak dodatnie strony, że Prezydent miasta zarządził wprowadzenie jego zasad etapami w całej biurowości Magistratu.

Dla dokładniejszej orjentacji przedstawiam do tychczasowy, t. zw. dziennikowy sposób urzędowania na zasadzie form już uproszczonych.

Dotychczasowy sposób załatwiania spraw w Magistracie krakowskim polegał na podziale czynności między oddziały kancelaryjne a personal referendarski. Toteż reforma biurowości była traktowana odrębnie od działu referendarskiego. Tymczasem dwie te rzeczy, t. j. manipulacja i referat stoją w bardzo bliskim stosunku i oddzielać ich nie można. Nie można traktować reformy biurowości, nie uwzględniając równocześnie i czynności referendarskich i naodwrót, i dlatego też wprowadzając reformę biurowości zreformowano także prace referendarskie.

Dotychczasowy tryb czynności biurowych przedstawiał się następująco:

Główny dziennik podawczy przyjmował pocztę, akta rozdzielał na poszczególne wydziały, przyczem akta obcych urzędów i władz wyższych ujmował w osobną ewidencję. Akta przydzielone na dany wydział wpływały za dowodem doręczenia do wydziału, względnie jego oddziału kancelaryjnego, który wciągnął je do wydziałowego dziennika podawczego, obejmującego następujące rubryki:

1) liczbę bieżącą sprawy,
2) datę wpływu,
3) nazwę urzędu, skąd przyszło pismo,
4) wyciąg i treść sprawy,
5) referenta, któremu sprawę przydzielono,
6) notatki o załatwieniu brevi manu,
7) notatki o załatwieniach w referacie, aprobacie, przepisaniu, wysłaniu,
8) notatki o zreponowaniu aktów,
9) uwagi.

Akta wpisane do dziennika wciągano do indeksu imiennego i rzeczowego, oraz oznaczano na akcie liczby aktów poprzednich, o ile takie już w danej sprawie istniały. Według tych starych liczb oddział kancelaryjny dołączał poprzednie akta, a następnie doręczał za filurą referentom.

Referent po otrzymaniu aktów według swojego przydziału, wciągał je do ternionu, obejmującego liczbę bieżącą, liczbę aktu, treść sprawy i notatki o załatwieniu.

Po załatwieniu tych formalności manipulacyjnych przychodziła kolej na merytoryczne załatwienie sprawy przez referenta.

W celu zebrania potrzebnych opinij z innych wydziałów lub zakładów miejskich, względnie w celu wydania doraźnych zarządzeń innym wydziałom lub zakładom miejskim, przesyłano akta w t. zw. krótkiej drodze (brevi manu). Takie załatwienie „b. m." notował referent w swoim ternionie, a następnie oddział kancelaryjny w dzienniku podawczym i akta przesyłał do interesowanego wydziału za filurą. Dany wydział wciągał takie akta do specjalnej filury dla aktów „b. m." z innych wydziałów i doręczał je za filurą referentom, którzy po załatwieniu takiego aktu oddawali go kancelarji swojego wydziału, ta wykreślała je w swojej filurze „b. m." i zwracała właściwemu wydziałowi. Akt taki po powrocie do wydziału został znowu odnotowany w dzienniku podawczym jako zwrot „b. m.", a następnie kancelarja zwracała go referentowi, który zwrot notował w ternionie.

Po zebraniu potrzebnych opinij referent wygotowywał referat, który po odnotowaniu w ternionie, oddawał do aprobaty naczelnika wydziału, ewentualnie Prezydenta miasta.

Kancelarja notowała w dzienniku podawczym oddanie aktu do aprobaty, oddanie aktu do przepisania, zwrot aktu z przepisania i wysyłkę czystopisu.

Po wysłaniu czystopisu akta reponowano w archiwum wydziału, robiąc stosowną notatkę w dzienniku podawczym.

Jeżeli sprawa nie była jeszcze w ten sposób ostatecznie załatwiona, referent zastrzegał wznowienie aktu. Kancelarja notowała wtedy termin wznowienia w dzienniku podawczym, a akta reponowała w szafce terminowej.

Gdy nadszedł termin wznowienia, akta podjęte z kancelarji wydziału przesyłano do gł. dziennika podawczego w celu nadania im nowej liczby i akt rozpoczynał nanowo obieg wszystkich etapów manipulacyjnych, jakie wyżej opisano.

Charakterystyczną cechą tej biurowości była kontrola formalna, przeprowadzana w konsekwencji do ostateczności. Każdy akt notowany był kilkakrotnie na każdym etapie swojego biegu, co jednak nie wykluczało, że jeśli akt zginął, to nie zawsze można go było odnaleść. Ten system biurowości był możliwy przy stosunkowo niewielkiej ilości aktów w urzędzie, z chwilą zaś, gdy ilość aktów wpływających do wydziałów znacznie się powiększyła, zasady dotychczasowe nie wytrzymały takiej próby i stały się ciężarem. Wskutek tego przyjmowano coraz więcej pracowników, mimo to jednak manipulacji biurowej nie uproszczono.

Dalszą wadą dotychczasowej manipulacji było to, że przy załatwieniu sprawy referatem konsumowano liczbę sprawy mimo, że sprawa niebyła jeszcze ostatecznie załatwiona. Skutkiem tego dla dalszego urzędowania trzeba było akt skierować na skomplikowaną drogę manipulacyjną, aby mu nadać nową liczbę. Referenci niejednokrotnie nie dążyli do merytorycznego ostatecznego załatwienia sprawy, lecz chcąc uchronić się przed zaległościami, pozbywali się aktów przy zastosowaniu t. zw. „szyberów". Było to raczej załatwianie liczb, a nie spraw, a jeśli się weźmie pod uwagę, że każdy nowy wpływ otrzymywał nową liczbę mimo to, że już w tej samej sprawie istniały akta z liczbą jeszcze niezałatwioną, wpływ nowych liczb był wprost nieproporcjonalny do wpływu spraw. Dla zilustrowania wystarczy podać, że były załatwiane takie sprawy, przy których wyrzucano 15 do 20 liczb do wykreślenia.

Nowy system biurowości, wprowadzony w Magistracie m. Krakowa przedstawia się następująco:

Gł. dziennik podawczy przesyła akta dla wydziałów do oddziałów kancelaryjnych. Oddziały te rozdzielają akta na t. zw. sprawy dziennikowe i sprawy typowe. Do spraw dziennikowych zalicza się sprawy nie dające się pomieścić w ustalonych dla wydziałów grupach dla poszczególnych typów spraw, oraz sprawy wyjątkowej wagi. Akta dziennikowe podlegają manipulacji dawnego typu, jak poprzednio opisano. Wszystkie inne sprawy są typowe. Akta typowe segreguje kancelarja według referatów, według przydziału do

pewnej kategorji spraw, jak n. p. sprawy drogowe (drog.), budowlane (bud.), karne (kar.), bezpieczeństwa publicznego (b. publ.), i t. p. W ten sposób posegregowane akta oddaje kancelarja referentom, notując ilościowy przydział dla każdego referenta

Referent po otrzymaniu poczty wciąga akta dla nowych spraw do książki zwanej „widoczności wpływu". Aktów, które dotyczą spraw mających już liczbę wcześniejszą nie wciąga się do widoczności. Widocznośc wpływu obejmuje liczbę bieżącą sprawy, datę, wpływu i rubrykę na t. zw. hasło, pod którem akt figuruje w indeksie. Widoczność wpływu prowadzi każdy referent osobno dla siebie, numerując akta bieżące od 1 w każdym roku. Znamię aktu stanowi liczba wydziału, liczba sprawy, rok i hasło, n. p. L. VII. 285/30/bud. Następnie wpisuje akta do indeksu według poszczególnych haseł, względnie litery według liczb bieżących. Indeks obejmuje datę wpływu, liczbę bieżącą sprawy, notatki o załatwieniach t. zw. przygotowawczych i o załatwieniach ostatecznych. Akta wciągnięte do indeksu zatrzymuje referent u siebie zasadniczo aż do ostatecznego załatwienia sprawy. Przez ostateczne załatwienie sprawy rozumie się takie załatwienie, które wyczerpuje daną sprawę w zupełności tak, że akt sprawy staje się bezprzedmiotowy, n. p. przy nakazie robót budowlanych, wykonanie robót, przy nakazie karnym zapłacenie, względnie odcierpienie kary lub uwolnienie.

Wszystkie inne załatwienia są załatwieniami przygotowawczemi.

Akta będące w trakcie załatwień są składane u referenta w teczkach w szafce terminowej. Szafki terminowe są podzielone na dekady, względnie miesiące, zależnie od systemu, przyjętego w danym referacie. W indeksie robi się stosowną notatkę w rubryce o załatwieniach przygotowawczych o złożeniu aktu u referenta, według typu i terminu. Akta ostatecznie załatwione są składane w kancelarji. Składanie odbywa się według haseł, a w granicach hasła według liczb.

Przy tej organizacji wydziały zostają rozbite na samodzielne referaty, które stanowią do pewnego stopnia samoistne komórki administracyjne. Każdy bowiem referat obejmuje jeden lub kilka rodzajów spraw, które w całości sam załatwia. Referat uniezależnia się od kancelarji jako takiej.

Rola kancelarji ogranicza się tylko do podziału i doręczenia aktów referentom, prowadzenia niewielkiej ilości spraw dziennikowych, wygotowania czystopisów w pisarni i prowadzenia archiwum wydziałowego spraw ostatecznie załatwionych.

Również i w samym referacie nastąpiły uproszczenia przez zastosowanie druków jako czystopisów w sprawach załatwianych wedle pewnej zgóry przyjętej formy. Referent w tych przypadkach ogranicza się do przybicia pieczątki na akcie, która wskazuje użycie stosownego druku. Ograniczono też stosowanie brevi manu przez wprowadzenie osobistego porozumiewania się z wydziałami interesowanemi.

Nowy system biurowości wyżej opisany zreformował radykalnie stan wytworzony przez dawny system manipulacji. Przedewszystkiem system kontroli formalnej zmieniono na kontrolę faktyczną, polegającą na aprobacie zarówno spraw ostatecznie załatwionych, jak i częściowo załatwień przygotowawczych, oraz na wykonywaniu ścisłego nadzoru nad poszczególnemi referatami, a polegającego na rewizji aktów w referatach, przeprowadzanej co pewien czas przez naczelników wydziałów.

Ewentualny zarzut, że czynności manipulacyjne przerzucono z sił kancelaryjnych na referentów jest bezprzedmiotowy, bo referent i tak musiał prowadzić ternion i odnotowywać w nim załatwienie spraw. Pozatem ten system biurowości nie wyklucza, że pewnym grupom referentów zwłaszcza starszym, można przydzielać siłę pomocniczą, która prowadzi biurowość.

Jedną z najważniejszych stron dodatnich nowej manipulacji jest wprowadzenie jednej liczby dla danej sprawy aż do czasu ostatecznego jej załatwienia, co z jednej strony nie pozwala na nadmierny wpływ liczb, a z drugiej zmusza referenta do merytorycznego załatwiania sprawy, gdyż t. zw. „szybery" są wykluczone. System ten daje zatem w rezultacie nietylko oszczędności personalu kancelaryjnego, ale równocześnie upraszcza cały tok czynności. Omówione zasady biurowości nie są jeszcze formą ostateczną, gdyż z biegiem czasu i zebranych doświadczeń niewątpliwie nastąpią dalsze udoskonalenia i uproszczenia.

Wprowadzenie nowych metod pracy w urzędach samorządowych napotyka i będzie napotykało na pewne trudności, bo trudno zmienić odrazu kilkudziesięcioletnie przyzwyczajenie i formy dotychczasowej pracy, a przerzucić się do nowego sposobu myślowego, w gronie pracowników samorządowych mamy jednak większość ludzi o szerszym horyzoncie, ludzi społecznie wychowanych i wykształconych, zdolnych dostosować pracę w samorządach do potrzeb i wymagań obecnego społeczeństwa.

BIBLJOGRAFJA.

1) *Henryk Fayol*, tłum. *dr. I A. Teslar:* Administracja przemysłowa i ogólna.
2) *Kazimierz Jabłoński:* Organizacja pracy biurowej.
3) *Stanisław Tomaszewicz:* Zarys zasad naukowej organizacji pracy oraz ich zastosowanie w biurowości.
4) *Stanisław Tomaszewicz:* System bezdziennikowy i jego wpływ na pracę w urzędach administracyjnych I instancji.
5) *Dr. Herman Hausmann*, tłum. *inż. St. Twardo i dr. M. Łacha* Reforma biurowości jako część reformy administracji.
6) *Stefan Stosyk:* Racjonalna organizacja pracy biurowej.
7) *Inż. Piotr Drzewiecki*: Polska na progu nowego dziesięciolecia.
8) *Dr. Karol Arct:* Badania racjonalnej pracy w urzędach.

TADEUSZ PRZEORSKI.

Współczesny samorząd miejski.

Sprawa unifikacji ustroju samorządu gminnego, w szczególności zaś wydania ustawy gminnej dla miast, jest zagadnieniem, które po reformie konstytucji zajmuje niewątpliwie pierwsze miejsce wśród problemów oczekujących załatwienia. Ze sprawą tą łączy się opracowanie projektu nowego statutu gminnego dla miasta Krakowa. Kraków według wszystkich dotychczas zgłoszonych i dyskutowanych w Sejmie projektów ustaw samorządowych, a także według projektów rządowych z 1922 roku ma pozostać miastem wyłączonem z powiatu, stanowiącem osobny powiat miejski — miastem

o własnym statucie. Stąd celowem wydaje mi się umożliwienie zaznajomienia się zainteresowanych przyszłą organizacją samorządu m. Krakowa ze współczesnemi formami ustrojowemi samorządu miejskiego w Europie. Omówione zostaną w najogólniejszym syntetycznym zarysie obowiązujące obecnie ustawy gminne dla miast o własnym statucie w Austrji, Czechosłowacji, Rzeszy niemieckiej, Szwajcarji i Francji, a w miarę otrzymanych materjałów i innych państw.

Republika austrjacka.

I. Grac.

Grac jest stolicą Styrji, stanowiącej autonomicznie administrowany kraj związkowy Rzeczypospolitej Austrjackiej z własnym sejmem i wydziałem krajowym, jako autonomiczną władzą lokalną, istniejącą obok rządu krajowego, będącego emanacją centralnego rządu Austrji. Wydział krajowy stanowi II instancję administracyjną w sprawach samorządowych. Miasto, liczące 152.706 mieszkańców, jest siedzibą naczelnych władz krajowych, tworzy osobny powiat miejski. Samorząd miejski pełni funkcje państwowej władzy administracyjnej I-szej instancji.

Ustrój samorządowy Gracu, miasta o własnym statucie, sięga początków ery konstytucyjnej Austrji. Opiera się on na ustawie z 8 grudnia 1869, zmienionej w ciągu lat następnych kilkakrotnie, ostatnio ustawą z 13 lutego 1928 r.

Statut Gracu składa się z części administracyjno-ustrojowej, ujętej w 71 postanowień, oraz z wydanej w marcu 1924 r. ordynacji wyborczej. Część ustrojowo-administracyjna dzieli się na cztery rozdziały, obejmujące:

I. Postanowienia o obszarze gminy i jej mieszkańcach.
II. Postanowienia o ustroju gminy.
III. Postanowienia o zarządzie gminy.
IV. Postanowienia o stosunku gminy do krajowych władz rządowych i samorządowych.

Postanowienia o gminie, jej obszarze, zmianie granic nie różnią się niczem od pojęć, przyjętych ogólnie w ustawodawstwie samorządowem. Rada gminna może dla celów administracyjnych podzielić miasto na dzielnice, obwody lub okręgi.

Statut dzieli mieszkańców miasta na członków gminy i obcych. Członkami gminy mogą być tylko obywatele austrjaccy narodowości niemieckiej. Stosunki przynależności, określone dawną ustawą austrjacką, pozostały bez zmiany. Rada gminna może przyznać obywatelstwo miejskie członkom gminy szczególnie dla miasta zasłużonym. Obywatelstwo miejskie jest prawem ściśle osobistem i daje prócz praw, przysługujących przynależnym do gminy, możność korzystania z instytucyj i zakładów, wyłącznie dla obywateli miejskich zastrzeżonych. Rada gminna może osobom zasłużonym względem państwa, kraju lub miasta Gracu przyznać obywatelstwo honorowe. Obywatelstwo honorowe jest również uprawnieniem osobistem i daje wszystkie prawa członków gminy bez jakichkolwiek wobec miasta obowiązków. Mieszkańcy miasta mają prawo do ochrony osobistej i ochrony mienia, do korzystania z urządzeń dobra publicznego, członkowie gminy nadto prawo do udziału w zarządzie miasta. Wszyscy obowiązani są do przestrzegania ustaw i rozporządzeń, przez zarząd gminy wydanych, oraz do ponoszenia ciężarów gminnych.

Organami samorządu miejskiego są: rada gminna, rada miejska, oraz burmistrz.

Rada gminna jest zastępcą gminy i uprawnienia swe wykonuje albo sama, albo przez radę miejską. Rada gminna składa się z 45 członków, wybranych w powszechnem, równem, tajnem, bezpośredniem i proporcjonalnem głosowaniu na lat pięć. Na miejsca, opróżnione w ciągu kadencji powołuje burmistrz zastępcę z tej listy, z której ubyły wszedł do rady gminnej. Rada gminna wybiera dla celów nadzoru, kontroli administracji gminnej, dla przygotowania spraw podpadających jej rozpoznaniu sekcje i komisje, pozatem dla administracji zakładów i przedsiębiorstw miejskich osobne wydziały. Wszyscy członkowie rady gminnej otrzymują tytułem odszkodowania za zajmowanie się sprawami gminy rocznie ryczałtowo oznaczone wynagrodzenie, którego zrzec się mogą, pozatem otrzymują członkowie rady gminnej djety za udział w komisjach, zwrot kosztów podróży i wydatków w czasie podróży urzędowych w sprawach gminy. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniach powoduje karę pieniężną do 200 szylingów.

Zarząd miasta sprawuje burmistrz wraz z zastępcami i rada miejska. Prócz burmistrza wybiera rada trzech wiceburmistrzów i przewodniczącego rady szkolnej miejskiej. Wybór burmistrza wymaga obecności 2/3 członków rady i absolutnej większości ustawowej ilości członków rady gminnej; wiceburmistrzów wybiera rada gminna każdego w osobnym akcie wyborczym większością głosów obecnych na posiedzeniu członków rady. Okres urzędowania członków prezydjum miasta wynosi lat pięć. O ile wybór został dokonany w ciągu kadencji urzędowania rady gminnej, okres ten trwa do końca kadencji, względnie do wyboru przez nową radę gminną nowego zarządu miasta. O ile przy wyborze członków zarządu miasta nikt wymaganej większości głosów nie otrzyma, następuje wybór ściślejszy między dwoma kandydatami, którzy otrzymali największą ilość głosów -- w razie równości głosów rozstrzyga los.

Burmistrz składa przysięgę na ręce szefa krajowej władzy rządowej, wiceburmistrzowie na ręce burmistrza. Członkowie zarządu miasta nie mogą zajmować innych posad. Za zezwoleniem rady gminnej mogą zasiadać w zarządach przedsiębiorstw państwowych i samorządowych, a z przedsiębiorstw innych w tych, w których udział w zarządzie członków zarządu miasta leży w interesie państwa, kraju lub miasta Gracu. O ile wybór na burmistrza, wiceburmistrza, lub członka rady miejskiej padnie na osobę, będącą członkiem zarządu towarzystwa akcyjnego, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, banku, lub przedsiębiorstwa przemysłowego, winien wybrany w ciągu miesiąca po wyborze zawiadomić o tem radę gminną przy podaniu dochodów. Rada gminna może w warunkach wyżej podanych zezwolić na dalsze zajmowanie posady, lub nie. W razie odmownej decyzji, może rada gminna niezastosowanie się do niej zaskarżyć do Najwyższego Trybunału Administracyjnego, żądając orzeczenia o utracie mandatu. Wysokość wynagrodzenia burmistrza i jego zastępców, oraz członków rady miejskiej ustala rada gminna.

Rada miejska zastępuje w ustroju samorządu miasta Gracu instytucję magistratu. Jest ona ciałem kolegjalnem, składającem się z burmistrza, wiceburmistrzów, 6 członków, wybieranych przez radę gminną, i dyrektora magistratu (urzędu miejskiego).

Na czele wydziału obrachunkowego stoi księgowy miejski, podległy radzie miasta. Dyrektora magistratu (urzędu miejskiego) mianuje rada gminna na wniosek burmistrza — wszystkich innych stałych funkcjonarjuszy mianuje rada miejska. Burmistrz miasta przyjmuje jedynie prowizorycznie zatrudniony personal, t. j. pomocnicze siły kancelaryjne i robotników. Obsada posad w zasadzie na stałe następuje w drodze konkursu. Urzędnicy administracyjni muszą posiadać w zasadzie te same kwalifikacje, co urzędnicy służby rządowej. Rada gminna może jednak zażądać ponadto specjalnych kwalifikacyj. Rada gminna wydaje przepisy służbowe dla personalu urzędowego gminy, udziela temuż personalowi dyspenz, zwalnia ze służby.

Organizacja magistratu (urzędu miejskiego), stosunki służbowe personalu, zatrudnionego w administracji gminnej, oparte są na zasadach, przyjętych we władzach administracji rządowej. Organizacja administracji miejskiej w Gracu zna alternatywną instytucję naczelników obwodów miejskich (komisarzy obwodowych) jako organów rady gminnej, burmistrza i rady miasta dla administracji lokalnej.

Zakres działania samorządu miasta Gracu obejmuje przedmiotowo t. zw. zakres własny, w którym gmina w granicach ustaw swobodnie decydować może, a który obejmuje wszystko, co dotyczy bezpośrednio interesów gminy i jej środkami w jej granicach załatwione być może, oraz zakres zlecony, obejmujący współdziałanie gminy w administracji państwowej w granicach obowiązujących ustaw.

Zakres własny obejmuje:

1) swobodny zarząd majątkiem i dobrem publicznem gminy, oraz załatwianie spraw, dotyczących związku gminnego,

2) organizację urzędów, zakładów, przedsiębiorstw i instytucyj miejskich — normowanie stosunków służbowych personalu, zatrudnionego w administracji miejskiej,

3) wykonywanie policji miejscowej w dziedzinie bezpieczeństwa życia i mienia, aprowizacji, targów, zdrowia, bezpieczeństwa ogniowego, budowlanego, obyczajności publicznej,

4) sprawy ochrony pracy i opieki społecznej,

5) ustawami określony udział w administracji szkolnej,

6) propagowanie ugód w sporach między mieszkańcami,

7) przeprowadzanie dobrowolnych licytacyj ruchomości,

8) przyjęcia do związku gminnego, udzielanie obywatelstwa miejskiego i honorowego.

Rządowa władza krajowa może z ważnych powodów poruczyć wykonywanie policji miejscowej w całości lub częściowo własnym organom.

Zakres zlecony obejmuje wszystkie sprawy ogólnej administracji państwa, załatwiane w I instancji na obszarze miasta, w szczególności:

a) ogłaszanie ustaw i rozporządzeń w wypadkach prawem przewidzianych,

b) współdziałanie w wymiarze i ściąganiu bezpośrednich podatków,

c) spisy ludności, uzupełnienie wojska, sprawy kwaterunkowe, zaprzęgi dla wojska,

d) szupaśnictwo,

e) sprawy przemysłowe.

Poza tem wszelkie sprawy przekazane gminie drogą specjalnych ustaw, lub rozporządzeń.

Zakres powyższy podmiotowo dzieli się między radę gminną, radę miejską i burmistrza.

Rada gminna jest organem uchwalającym i kontrolującym. Rada gminna poza tem decyduje w sprawach uchwałą jej zastrzeżonych, oraz w sprawach w toku instancji jej rozpatrzeniu przedkładanych. Poza prawem samostanowienia w sprawach do własnego działania gminy należących, rada gminna wykonuje kontrolę nad majątkiem gminnym przez zatwierdzanie rokrocznie inwentarzy, nadzór nad gospodarką gminną, uchwalaniem budżetu i zatwierdzaniem zamknięć rachunkowych i nad administracją przez rozpatrywanie spraw w sekcjach, komisjach i wydziałach, przez badanie ksiąg rachunkowych, szkontra kas i t. d.

Według statutu miasta Gracu budżet gminny musi być uchwalony na 3 miesiące przed ukończeniem roku budżetowego — zamknięcia rachunkowe zatwierdzane najpóźniej w 4 miesiące po jego ukończeniu.

Poza powyższemi uprawnieniami gospodarczo-budżetowemi do zakresu działania rady gminnej należą sprawy:

1) organizacji urzędów, instytucyj i zakładów miejskich,

2) stosunków służbowych personalu miejskiego (pragmatyka, etaty posad i uposażeń, sprawy uposażeniowe i emerytalne, mianowania, zwalniania, przenoszenia w stan spoczynku, udzielanie dłuższych urlopów i t. d.),

3) zezwolenia na prowadzenie sporów, zawieranie ugód,

4) nabycie nieruchomości, o ile wartość ich przekracza 1000 szylingów austr.,

5) pozbycie nieruchomości, o ile wartość ich przekracza 500 szylingów,

6) odpisywanie nieściągalnych należytości powyżej 10 szylingów,

7) zatwierdzanie wszelkich umów, o ile wartość ich przekracza 200 szylingów,

8) zezwalanie na prowadzenie nowej budowli, o ile koszt jej przekracza 1000 szyliugów,

9) nakładanie podatków, opłat i należytości gminnych,

10) zaciąganie wszelkich pożyczek, przyjmowanie poręki, obciążanie majątku gminnego,

11) zmiany granic gminy, zmiany statutu,

12) przyjęcia do związku gminnego,

13) wykonywania prawa petycyj w sprawach gminnych, przysługujących gminie praw patronatu, prezenty.

W czasie feryj wakacyjnych rada gminna może decyzje w sprawach powyższych przekazać radzie miejskiej.

Do ważności uchwał rady gminnej potrzebna jest obecność 23 członków.

Kwalifikowanej obecności 2/3 części członków rady gminnej wymaga statut miasta Gracu:

1) W sprawach pozbycia ruchomego lub nieruchomego majątku gminnego, o ile wartość jego przekracza 2.000 szylingów. O ile wartość przekracza 10.000 szylingów potrzebne jest zatwierdzenie rządu krajowego.

2) W sprawach zaciągnięcia pożyczki wyżej 10.000 szylingów. O ile kwota pożyczki przekracza 100.000 szylingów, lub pożyczka ma być zaciągnięta wydaniem obligacyj, potrzeba ustawy krajowej.

3) W sprawach nakładania nowych, względnie podwyższenia dotychczasowych podatków, dodatków do podatków, opłat, należytości i t. p. świadczeń, obciążających ludność.

Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. Przewodniczący z wyjątkiem wyboru nie głosuje; w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

Radzie miejskiej przewodniczy burmistrz. Posiedzenia są jawne, na żądanie 6 członków rady może być zarządzone posiedzenie tajne. Posiedzenia budżetowe i obrady nad zamknięciami rachunkowemi muszą być zawsze jawne. Posiedzenia, na których rozpatrywane są sprawy dyscyplinarne i mianowania urzędników, są zawsze tajne.

Rząd krajowy może rozwiązać radę gminną. Przeciw orzeczeniu rozwiązującemu przysługuje radzie gminnej prawo zażalenia do urzędu kanclerskiego (urząd ministerstwa spraw wewnętrznych). W ciągu 6 tygodni po rozwiązaniu mają być rozpisane nowe wybory. Aż do czasu ukonstytuowania się nowej rady gminnej wybrana przez rozwiązaną radę gminną rada miejska załatwia sprawy do kompetencji rady gminnej należące.

Burmistrz reprezentuje gminę na zewnątrz i jest jej zastępcą zarówno w sprawach prywatno-prawnych, jak i administracyjno-prawnych; jest szefem administracji gminnej odpowiedzialnym za swe działania i za działalność rady miejskiej wobec rady gminnej i rządu. Burmistrza zastępuje w razie potrzeby I wiceburmistrz, w razie przeszkody tegoż II wiceburmistrz.

Do zakresu działania burmistrza należy kierownictwo administracją miejską. W odniesieniu do rady gminnej przysługuje mu prawo zawieszania uchwał, sprzeciwiających się obowiązującym przepisom prawnym, lub szkodliwych dla gminy. W wypadkach takich winien sprawę ponownie radzie gminnej do rozpatrzenia przedłożyć, a gdyby rada gminna zakwestjonowanej uchwały nie zmieniła, przedstawić sprawę do rozstrzygnięcia wydziałowi krajowemu, o ile zawieszona uchwała jest szkodliwa dla gminy, a rządowi krajowemu, o ile uchwała ma znamiona naruszenia obowiązujących przepisów.

Rada miejska stanowi pod przewodnictwem burmistrza organ zarządzający i wykonawczy gminy. Załatwia ona w I ej instancji sprawy przez radę gminną przydzielone. Regulamin przez radę gminną uchwalony oznacza, które sprawy załatwiane są kolegjalnie, a które bieżąco. Burmistrz ma prawo zawiesić uchwałę rady miejskiej i przedłożyć ją do rozstrzygnięcia radzie gminnej. Rada miejska pod kierownictwem burmistrza wykonuje policję miejscową. Rada miejska wykonuje kolegjalnie jurysdykcję karno-administracyjną i orzeka grzywny do 200 szylingów, względnie karę aresztu do 14 dni Odwołania rozstrzyga rząd krajowy.

Podstawę gospodarki gminnej stanowi budżet. Rada miejska za zgodą burmistrza może w wypadkach niecierpiących zwłoki zarządzić wydatki, nieobjęte budżetem, musi jednak następnie wyjednać zatwierdzenie ich przez radę gminną.

Władzami nadzorczemi (II instancją w sprawach administracyjnych) są: wydział krajowy we własnym zakresie działania — rząd krajowy w sprawach zakresu zleconego. Rząd krajowy czuwa z urzędu, aby gmina nie przekraczała swego zakresu działania i nie działała wbrew prawu obowiązującemu.

Ordynacja wyborcza miasta Gracu pochodzi z r. 1924 (ust. z 28 marca 1924 Dz. ust. kraj. Nr. 29). Jak wspomniałem, opiera się ona na pięcioprzymiotnikowem prawie głosowania. Prawo czynne do Rady gminnej przysługuje obywatelom austrjackim, którzy ukończyli 20 lat życia przed 1 stycznia roku, w którym wybory rozpisano, a w dniu wyborów mają stałe miejsce zamieszkania w Gracu. Wykluczone od wykonywania prawa wyborczego są tylko osoby niewłasnowolne, osoby, które wskutek ukarania karno sądowego prawa polityczne utraciły, osoby pozostające pod dozorem policyjnym, lub w domach pracy przymusowej, osoby sądownie pozbawione władzy ojcowskiej, osoby dwukrotnie karane za pijaństwo w ostatnich 3 latach. Prawo wyborcze bierne posiadają obywatele austrjaccy posiadający prawo wyborcze czynne, którzy ukończyli 24 rok życia przed 1 stycznia roku, w którym rozpisano wybory. Ograniczeń innych ustawa wyborcza m. Gracu nie zna. Wybory rozpisuje burmistrz, miasto stanowi jeden okręg wyborczy, podzielony na obwody głosowania. Wybory przeprowadza miejska komisja wyborcza W obwodach funkcjonują obwodowe komisje wyborcze.

Miejska komisja wyborcza składa się z burmistrza, lub wyznaczonego przez niego zastępcy, jako przewodniczącego i wyznaczonych przez burmistrza najmniej 6, a najwyżej 12 członków i tyluż zastępców. Komisje obwodowe mianuje również burmistrz, a składają się one z przewodniczącego, jego zastępcy, 3—6 członków i tyluż zastępców. W każdej komisji ma zasiadać urzędnik magistratu z wykształceniem prawniczem. Kandydatów na członków i zastępców komisyj wyborczych przedstawiają burmistrzowi stronnictwa polityczne i komitety wyborcze. Członkowie i zastępcy komisyj wyborczych składają wobec przewodniczącego przyrzeczenie przestrzegania ścisłej bezstronności w czasie swych czynności. Czynności członków komisyj są honorowe.

Okres reklamacyjny trwa 14 dni. Sporządzone przez magistrat listy wyborcze wyłożone są codziennie przez 6 godzin do wglądu publicznego. Reklamacje przeciw niezamieszczeniu i zamieszczeniu w liście wnoszone są do burmistrza. Przeciw orzeczeniu burmistrza służy zażalenie do komisji odwoławczej. Komisja ta składa się z burmistrza, względnie wyznaczonego przez niego zastępcy, jako przewodniczącego, oraz 6 — 12 członków i ich zastępców, powołanych przez burmistrza na podstawie propozycyj stronnictw i komitetów wyborczych. Wszystkie reklamacje mają być na 3 dni przed wyborami ostatecznie załatwione i lista uprawomocniona.

Głosowanie odbywa się na listy kandydatów, zgłaszane przez stronnictwa i komitety wyborcze.

Ostatni dzień reklamacyjny jest również ostatnim dniem zgłaszania list kandydatów. Lista kandydatów zawierać może najwyżej podwójną ilość członków rady gminnej (90). Listy te bada burmistrz i ogłasza je publicznie w porządku zgłoszenia. Burmistrz ogłasza również czas i miejsce głosowania, oraz ilość wybrać się mających członków rady gminnej. W tem stadjum czynności wyborcze przechodzą na obwodowe komisje wyborcze. Do ważności uchwał komisyj wyborczych konieczna jest obecność prócz przewodniczącego, względnie jego zastępcy, conajmniej 2/3 części ogólnej liczby członków. Prócz członków zasiadają w komisjach mężowie zaufania stronnictw w ilości conajwyżej 2 z każdej partji na każdy lokal wyborczy. Nazwiska mężów zaufania zgłaszają partje i komitety wyborcze najpóźniej na siedm dni przed dniem głosowania burmistrzowi, który wydaje upoważnienia do wstępu do lokalu wyborczego.

Głosowanie jest tajne kartkami w kopertach urzędowych, innych dla mężczyzn, innych dla kobiet. Kartki są białego i drugiego jeszcze koloru w wymiarze 7×10 cm. Głos oddaje się przez wpisanie (wydrukowanie) albo nazwy partji, na którą głosujący chce głos oddać, albo nazwiska jednego z zamieszczonych na liście kandydatów. Jeżeli kandydat jest na kilku listach, musi być zamieszczone oznaczenie listy. Najpierw głosują członkowie komisji, personal urzędowy, przydzielony do komisji, oraz mężowie zaufania stronnictw, wszyscy bez względu na to, czy w danym okręgu mieszkają, następnie wyborcy. Każdy wyborca musi stwierdzić identyczność swej osoby przedłożeniem odpowiednich dokumentów. O ile głosowanie o oznaczonej godzinie nie zostało ukończone, może obwodowa komisja wyborcza czas głosowania przedłużyć, względnie na następny dzień przełożyć. Po skończonem głosowaniu obwodowa komisja wyborcza ustala protokolarnie ilość ważnie oddanych głosów, ilość głosów nieważnych, oraz ilość głosów, padłych na poszczególne listy kandydatów. w szczególności również, ile na daną listę głosowało kobiet i mężczyzn, poczem wszystkie akta wyborcze odsyła burmistrzowi.

Wynik wyborów ustala miejska komisja wyborcza na zasadzie proporcjonalnego rozdziału mandatów. W tym celu zlicza się wszystkie ważnie oddane głosy i ilości padłe na poszczególne listy kandydatów. Podstawą oznaczenia ilości mandatów przypadających na poszczególne listy kandydatów jest dzielnik wyborczy. Dzielnik wyborczy stanowi iloraz ogólnej liczby ważnie oddanych głosów, dzielonej przez 46, tj. liczbę mandatów powiększoną o jeden. Jeżeli iloraz jest liczbą ułamkową zaokrągla się go do następnej liczby całej. Ilość mandatów przypadająca poszczególnym listom kandydatów ustala się dzieląc ilość padłych na te listy głosów przez dzielnik wyborczy. O ile w ten sposób wskutek ułamków wszystkie mandaty nie zostaną rozdzielone — przypadają pozostałe mandaty według wielkości ułamków listom kandydatów, w których przy pierwszym rozdziale mandatów ułamki takie pozostały, przyczem w razie równości ułamków o przydzieleniu mandatu decyduje los. O wyniku wyborów zawiadamia miejska komisja wyborcza burmistrza i wybranych. Komisja ta rozstrzyga również zarzuty i protesty, wniesione po wyborach.

II. Insbruk.

Samorząd Insbruka, stolicy austrjackiej części Tyrolu, oparty jest na zasadach analogicznych do podanych przy opisie ustroju Gracu. Opiera się on na ustawie krajowej z dnia 9 marca 1921 r. (Dz. ust. kraj. Nr. 30) Ustawa ta, podobnie jak statut miasta Gracu, składa się z 2 części, t. j. statutu ustrojowego, oraz ordynacji wyborczej gminnej W przedstawieniu jego organizacji ograniczę się do opisania odrębnych właściwości strukturalnych.

Rada gminna Insbruka składa się z 40 członków (przy 56.401 ludności), wybieranych na 4 lata w pięcioprzymiotnikowem głosowaniu. Rada odnawia się co 2 lata przez ustąpienie połowy członków rady i przeprowadzenie wyborów uzupełniających. Wobec przyjętej zasady pięcioprzymiotnikowego prawa głosowania, co 2 lata ustępuje z każdej listy połowa członków. O ustąpieniu w I kadencji zadecydowało losowanie; wylosowani ustępowali z rady z wyjątkiem burmistrza i jego zastępców, którzy mimo wylosowania pozostali w urzędowaniu do końca kadencji, partja jednak, z której wybrani zostali, o tyle osób mniej wybrała przy wyborach uzupełniających. O ile przy przepołowieniu pozostały ułamki, policza się je przy wylosowaniu, względnie ustąpieniu jako całości najsilniejszym partjom. Procedurę powyższą stosuje się również po wyborach nowej pełnej rady gminnej, czy wskutek rozwiązania rady przez rząd krajowy, czy też zmniejszenia ogólnej liczby członków rady gminnej do 20 przy niemożności powołania zastępców.

Statut miasta Insbruka uznaje przyjęcie mandatu do rady za normalny obowiązek obywatelski, którego nieusprawiedliwione niewypełnienie może spowodować grzywnę do 600 szylingów. Od przyjęcia mandatu do rady gminnej mogą się uchylić duchowni wszelkich wyznań, urzędnicy władz publicznych, nauczyciele i praktykujący lekarze, wojskowi i członkowie korpusu żandarmerji, osoby, które ukończyły 60 rok życia, osoby ciężko chore, osoby, które zawód zmusza do częstych wyjazdów, wreszcie ci, którzy obowiązkowi temu w ubiegłej kadencji zadośćuczynili, jednak w ostatnim wypadku tylko na przeciąg najbliższej kadencji. Wybrani członkowie rady gminnej składają na ręce burmistrza przyrzeczenie sumiennego spełniania obowiązków, starania się o dobro miasta i obrony niemieckiego charakteru Insbruka.

Drugim organem samorządowej administracji Insbruka jest rada miejska, złożona z burmistrza, pierwszego i drugiego wiceburmistrza, oraz 8 członków rady gminnej. Wyboru burmistrza i wiceburmistrzów dokonuje rada gminna w głosowaniu tajnem absolutną większością głosów, każdego w osobnym akcie wyborczym, przy obecności conajmniej 30 członków rady. Trzem, najliczniej w radzie gminnej reprezentowanym partjom, przypada po jednem miejscu w prezydjum miasta i to najliczniejszej miejsce burmistrza, dwom z kolei najliczniejszym miejsce pierwszego i drugiego wiceburmistrza. O ile najsilniejsza partja stanowiska burmistrza z jakichkolwiekbądź powodów nie obsadza, należy się jej w zarządzie miasta miejsce pierwszego wiceburmistrza. Przy wyborach członków zarządu miasta zarządza się w miarę potrzeby wybór ściślejszy, a przy równości głosów decyduje los. Partje, liczące w radzie gminnej

mniej, niż 8 członków, prawa do zastępstwa w radzie miejskiej nie mają. Kadencja urzędowania burmistrza i wiceburmistrzów trwa lat cztery. W razie opróżnienia miejsca w zarządzie miasta, rada gminna przeprowadza w dniach 14 nowe wybory, jednakże nie na 4 lata, lecz na czas aż po koniec kadencji. Gdyby w najbliższym czasie nastąpić miały wybory połowy rady, można wybór członków zarządu aż do przeprowadzenia tych wyborów odroczyć. Burmistrz składa ślubowanie służbowe w ręce reprezentanta rządu krajowego, wiceburmistrzowie w ręce burmistrza.

Wybór innych członków rady miejskiej dokonuje się systemem proporcjonalnym. Każda z partyj, reprezentowanych w radzie gminnej, zgłasza kandydatów przed wyborem. Na każdych 5 członków partji w Radzie gminnej przypada jedno miejsce w radzie miejskiej. Na miejsca, przypadające pozostałym resztom wybiera rada gminna członków rady miejskiej z pełnego swego grona. Jeżeli wybór proporcjonalny z jakichkolwiek przyczyn do skutku nie dojdzie, rada gminna wybiera 8 członków rady miejskiej w zwykłem głosowaniu z plenum Rady gminnej, każdego zosobna w sposób przewidziany przy wyborze członków zarządu miasta. Kadencja urzędowania członków rady miejskiej trwa lat dwa. W razie opróżnienia w ciągu kadencji, dokonuje się wyboru uzupełniającego na czas aż do końca kadencji dwuletniej.

Wysokość uposażeń członków zarządu miasta i rady miejskiej ustala rada gminna. W przeciwieństwie do Gracu, władza uchwalająca i kontrolująca gminy podzielona jest między radę gminną i radę miejską, która jest organem uchwalającym gminy w sprawach drobniejszej wagi, oraz organem kontrolującym administrację miejską. Rada gminna może jednak zawsze sprawy, podlegające według statutu decyzji rady miejskiej, poddać swemu rozpatrzeniu. Rada gminna stanowi również II-gą instancję, orzekającą w wypadkach odwołania się strony od decyzji rady miejskiej.

Zakres działania rady gminnej obejmuje całokształt zagadnień gospodarki miejskiej. Uprawnienia swe wykonuje rada bądź sama, bądź za pośrednictwem stałych lub czasowych sekcyj, komisyj i wydziałów. Do składu ich może rada powołać osoby zpoza rady gminnej z głosem doradczym. Rada może przelać, zwłaszcza w dziedzinie administracji zakładów i przedsiębiorstw miejskich, czasowo część swoich uprawnień. Poza uchwalaniem budżetu i zatwierdzaniem zamknięć rachunkowych, ustala rada gminna zasady organizacji władz, urzędów i instytucyj miejskich, ustala wysokość i jakość obciążenia podatkowego ludności, czuwa nad całością i obciążeniem majątku gminnego. Sprzedaż części majątku wartości, przekraczającej 200.000 szylingów wymaga obecności 30 członków rady i większości 21 głosów — przy wartości przekraczającej 800.000 szylingów wymagane jest zatwierdzenie rządu krajowego. Podobnej kwalifikowanej większości obecnych i głosów wymaga uchwała do zaciągnięcia pożyczki i obciążenia majątku gminnego powyżej 500.000 szylingów, a jeżeli wysokość zaciągnąć się mającej pożyczki przekracza roczny dochód gminy z podatków, dodatków do podatków i opłat — wymagane jest zatwierdzenie rządu krajowego. Dla wydania gminnej pożyczki obligacyjnej potrzeba ustawy krajowej. Rada gminna decyduje w sprawie zawarcia, lub rozwiązania umów przy wartości przedmiotów ich wyżej 5.000 szylingów, zezwala na odpisywanie należności wyżej 5.000 szylingów, na przekraczanie pozycyj budżetowych wyżej 5.000 szylingów, na prowadzenie sporów i zawieranie ugód w sprawach, w których przedmiot wartości sporu lub ugody kwotę 5.000 szylingów przekracza, zezwala wreszcie na wydatki wyżej 1.000 szylingów, budżetem nie objęte. Rada gminna wydaje przepisy ogólne odnośnie policji miejscowej i ustala sankcje karne. Rada gminna stanowi, jak wspomniałem, II instancję w sprawach własnego zakresu działania i rozstrzyga odwołania, wniesione przeciw decyzjom rady miejskiej, względnie burmistrza.

Przewodniczy radzie miejskiej burmistrz. Do ważności uchwał wymagany jest komplet 21 członków łącznie z przewodniczącym, oraz bezwzględna większość głosów obecnych.

System skarbowości gminnej m. Insbruka opiera się na dochodach z dodatków do podatków bezpośrednich, zarówno państwowych, jak i krajowych, do wysokości 150% (przy wyższej stopie wymagane jest zatwierdzenie rządu krajowego), na opłatach od napojów, od widowisk do wysokości 50% ceny kart wstępu, na opłatach od psów, koni i na opłatach za korzystanie z urządzeń komunalnych. W razie wprowadzenia innych opłat potrzeba zezwolenia rządu krajowego.

Statutowy zakres działania rady miejskiej obejmuje:

a) załatwianie spraw personalnych, o ile one nie należą do kompetencji burmistrza,

b) wykonywanie praw prezenty, patronatu, delegacji, przysługujących gminie,

c) rozstrzyganie w zastępstwie rady gminnej zażaleń i rekursów, wniosionych przeciw orzeczeniom magistratu, wydanym we własnym zakresie działania,

d) rozstrzyganie odwołań przeciwko zarządzeniom burmistrza we własnym zakresie działania,

e) zezwalanie na przekroczenia budżetowe w poszczególnych pozycjach do wysokości 5.000 szylingów,

f) zezwalanie na wydatki, budżetem nieobjęte do wysokości 1.000 szylingów w jednym dziale,

g) odpisywanie należytości poniżej 5.000 szylingów,

h) decyzje we wszelkich sprawach własnego zakresu działania, niezastrzeżonych rozpatrzeniu rady gminnej, a nie należących do zakresu działania burmistrza,

i) wyznaczenie w razie potrzeby delegatów gminy do komisyjnych czynności zarządu miejskiego, delegowanie członków rady gminnej na zebrania do komitetów i t. d.

j) rozdział remuneracyj, niezastrzeżonych radzie gminnej lub burmistrzowi,

k) nadzór nad zarządem majątku gminnego, oraz nad prowadzeniem zakładów miejskich,

l) nadzór i kontrola kas gminnych,

m) badanie budżetu i zamknięć rachunkowych.

Przewodniczącym rady miejskiej jest burmistrz. Do ważności jej uchwał potrzebna jest obecność conajmniej 5 członków i absolutna większość głosów obecnych. Burmistrz może zawiesić uchwały rady miejskiej, sprzeczne z obowiązującemi ustawami, przekraczające zakres działania rady, lub szkodliwe dla gminy.

Obowiązany jest jednak przedłożyć sprawę radzie gminnej do decyzji.

Partje, zasiadające w radzie gminnej, a mające przynajmniej 2-ch reprezentantów w radzie miejskiej, mogą przez członków zasiadających w radzie miejskiej zażądać, aby sprawa, będąca przedmiotem decyzji rady miejskiej, została przedstawiona do rozstrzygnięcia radzie gminnej.

Burmistrz, odpowiedzialny za tok administracji gminnej przed radą gminną i przed rządem krajowym, jest organem wykonawczym i zarządzającym gminą. Zarząd ten wykonuje przy pomocy urzędu miejskiego (magistratu). On zastępuje gminę, jako osobę prawną w sprawach prawno-prywatnych i prawno-publicznych. Burmistrz wykonuje uchwały rady gminnej i rady miejskiej. O ile uważa uchwałę rady gminnej za przeciwną obowiązującym ustawom, przekraczającą zakres działania gminy, lub za szkodliwą dla interesów gminy — służy mu prawo zawieszenia uchwały. W tym wypadku musi sprawę przedłożyć ponownemu rozpatrzeniu rady, a o ile rada obstaje przy swojem stanowisku, poddać sprawę rozstrzygnięciu rządu krajowego. Burmistrz jest przełożonym personalu gminnego i wykonuje nad nim władzę dyscyplinarną, on przygotowuje i przedkłada budżet radzie miejskiej, wykonuje policję miejscową, jurysdykcję karno-administracyjną, kieruje zleconym zakresem działania gminy. Burmistrza zastępuje I wiceburmistrz, w razie jego przeszkody II wiceburmistrz.

Ogłoszona ustawą z 4 czerwca 1919 r. ordynacja wyborcza gminna tworzy z Insbruka jeden okręg wyborczy, podzielony na obwody głosowania, obejmujące nie więcej, jak 700 wyborców. Władze wyborcze tworzą: główna komisja wyborcza, oraz obwodowe komisje wyborcze. Główna komisja wyborcza składa się z burmistrza, jako przewodniczącego, jego zastępcy, oraz conajmniej 8 członków, w tem dwóch sędziów. Komisje obwodowe z wyznaczonego przez burmistrza przewodniczącego, oraz conajmniej trzech członków. Członków komisyj wyborczych i ich zastępców mianuje burmistrz na zasadzie propozycyj, przedstawionych przez stronnictwa polityczne.

Prawo wyborcze czynne przysługuje, podobnie jak w Gracu, obywatelom republiki austrjackiej, stale w Insbruku zamieszkałym, o ile w dniu 1 stycznia roku rozpisania wyborów ukończyli conajmniej 20 lat życia. Bierne prawo wyborcze posiadają uprawnieni do głosowania, o ile 1 stycznia roku, w którym rozpisano wybory, mieli ukończone 26 lat życia. Wykluczone od prawa wyborczego są osoby niewłasnowolne, osoby karane za zbrodnie, za przekroczenia z chęci zysku, za przekroczenie ustawy o czystości wyborów, osoby pozostające pod nadzorem policyjnym, osoby pozbawione sądownie władzy ojcowskiej, osoby w ciągu ostatnich trzech lat karane przynajmniej dwukrotnie za pijaństwo, osoby korzystające z gminnej opieki społecznej, osoby trudniące się zawodowo nierządem. Podobnie jak w Gracu nie są wyłączeni od prawa wyborczego czynnego wojskowi, a od wybieralności urzędnicy gminni, urzędnicy policyjni, urzędnicy władz nadzorczych.

Stosunek komisyj obwodowych do okręgowej postawiony został na zasadzie hierarchicznej nadbudowy. Komisja okręgowa jest II i ostatnią instancją dla odwołań w sprawach, rozstrzyganych przez obwodowe komisje wyborcze.

Głosowanie jest tajne i bezpośrednie kartkami w urzędowych kopertach. W lokalach wyborczych mają być urządzone osobne cele dla wkładania kartek do kopert. Głosuje się na listy, wpisując albo nazwę stronnictwa, na którego listę głosujący pragnie oddać swój głos, albo przez wpisanie nazwisk kandydatów danej listy.

Skrutynjum dokonuje się w sposób, przewidziany w polskiej ordynacji wyborczej do Sejmu.

Po ukończeniu wyborów i ostatecznem ustaleniu ich wyników, okręgowa komisja wyborcza przesyła opieczętowane akta wyborcze radzie miejskiej i ogłasza równocześnie wynik wyborów.

Protesty wyborcze, zarzuty przeciw legalności wyborów rozstrzyga osobny sąd dla spraw wyborczych, powołany do życia ustawą z 6 lutego 1919 r.

Wybory do rady gminnej mogą na wniosek rady gminnej, za zgodą rządu krajowego, odbyć się równocześnie z wyborami do sejmu krajowego tyrolskiego (ust. z 17 marca 1921 r.). W tym wypadku wszelkie czynności wyborcze przeprowadzają wspólnie do sejmu i rady gminnej te same komisje. Odrębnie wnosi się tylko listy kandydatów i odrębnie przeprowadza się skrutynjum.

(Ciąg dalszy nastąpi).

CZĘŚĆ URZĘDOWA.

OBWIESZCZENIA i ROZPORZĄDZENIA.

L. M. U. P. 5789/30. Kraków, dnia 9 lipca 1930.

Regulacja opłat za badanie zwierząt i mięsa w Rzeźni m., oraz opłat za użycie Rzeźni m.

OBWIESZCZENIE.

Uchwałą z dnia 3 kwietnia 1930 r. postanowiła Rada m. uregulować opłaty za badanie zwierząt i mięsa w Rzeźniach m., mianowicie zamiast 1 zł. od każdego zwierzęcia pobierać następujące kwoty:

a) od bydła rogatego rosłego . . . . . po 4·— zł.
b) od cieląt, owiec i kóz . . . . „ 2·— „
c) od świń wraz z badaniem na włośnie:
  aa) powyżej 60 kg. . . . . „ 3·— „
  bb) do 60 kg. . . . . „ 2·— „
d) od zwierząt jednokopytowych rosłych „ 4·— „
c) od źrebiąt . . . . „ 3·— „

Równocześnie postanowiła Rada m., że wobec podwyższenia opłat za badanie, opłaty za użycie Rzeźni mają być odpowiednio zniżone.

Ponieważ wymieniona uchwała Rady m. została przez Województwo Krakowskie rozporządzeniem z dnia 25 czerwca 1930 L. Sam. 2742/29 zatwierdzona, przeto opłaty za badanie zwierząt rzeźnych i mięsa w Rzeźniach pobierane będą w podanych wyżej kwotach,

opłaty zaś za użycie Rzeźni zostają w myśl uchwały Rady m. zniżone i pobierane będą w następującej wysokości:

a)	od bydła rogatego nad 400 kg. . . .	po 6·—	zł.
b)	„ „ „ „ 250 „ . . .	„ 5·50	„
c)	„ „ „ „ 60 „ . . .	„ 4·—	„
d)	od bydła rogatego do 60 kg. (cielęta)	„ 2·—	„
e)	od owiec, kóz i baranów	„ 2·—	„
f)	od nierogacizny do 60 kg.	„ 4·20	„
g)	„ „ „ 150 „	„ 4·70	„
h)	od nierogacizny nad 150 kg.	„ 6·20	„
i)	od zwierząt jednokopytowych rosłych .	„ 6·—	„
j)	od źrebiąt do 2 lat	„ 4·—	„
k)	„ „ „ 3 miesięcy	„ 3·—	„

O tem zawiadamia się strony interesowane z nadmienieniem, że powyższe taryfy wchodzą w życie dnia 15 lipca 1930 r.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. r.

L. 1502/30 wet. — Kraków, dnia 10 lipca 1930.

TARYFA

opłat od urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa*).

Na zasadzie art. 19 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa (Dz. U. R. P. Nr. 38 poz. 351) ustanawia się na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa w tut. Rzeźniach miejskich przez lekarza weterynaryjnego, następujące opłaty od posiadaczy zwierząt poddanych urzędowemu badaniu przed ubojem i po uboju:

a)	od 1 szt. bydła rogatego	4	zł.
b)	od 1 szt. cielęcia, owcy, kozy i t. p. . . .	2	„
c)	od 1 szt. świni:		
	aa) powyżej 60 kg. wraz z badaniem na włośnie	3	„
	bb) poniżej 60 kg. wraz z badaniem na włośnie	2	„
d)	od 1 szt. zwierzęcia jednokopytowego rosłego	4	„
e)	od 1 szt. źrebięcia	3	„

Opłaty powyższe wpływają w całości do Kasy miejskiej na pokrycie wydatków, związanych z przeprowadzeniem urzędowego badania.

Opłaty te ustanawia się niezależnie od opłat za użytkowanie rzeźni.

Taryfa niniejsza obowiązuje po zatwierdzeniu jej przez władzę nadzorczą i należytem jej ogłoszeniu przez Zarząd miasta.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. r.

*) Uchwała Rady miejskiej miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 1930 r., zatwierdzona przez krakowski Urząd wojewódzki dnia 25 czerwca 1930 r. L. Sam. 2742/1929 r.

L. 1503/30 wet. — Kraków, dnia 10 lipca 1930.

UCHWAŁA

Rady miejskiej miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 1930 r. o urządzeniu miejsca do sprzedaży mięsa mniej wartościowego (taniej jatki)*).

W związku z §§ 43, 45, 46, 47, 48 rozp. Min. Roln. z dnia 29 stycznia 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 32 poz. 305) uchwala się dla całego obszaru gminy miasta Krakowa co następuje:

§ 1.

W Krakowie, przy Rzeźni miejskiej, przy ul. Rzeźniczej L. 28 dz. XIX urządza się tanią jatkę do sprzedaży mięsa uznanego za mniej wartościowe, jak również mięsa warunkowo zdatnego po poddaniu go zabiegom, mającym na celu jego unieszkodliwienie.

§ 2.

Poza mięsem, wymienionem w § 1, innego mięsa w taniej jatce sprzedawać nie wolno.

§ 3.

Sprzedaż mięsa mniej wartościowego oraz unieszkodliwionego mięsa warunkowo zdatnego w innem miejscu, niż w taniej jatce, w obrębie gminy miasta Krakowa jest zakazana.

§ 4.

Prowadzenie taniej jatki przekazuje się zarządowi Rzeźni m. Zarząd może dopuścić do sprzedaży mięso mniej wartościowe z innej miejscowości.

§ 5.

Zarząd Rzeźni miejskiej przejmuje na sprzedaż mięso wymienione w §§ 1 i 4 i wypłaca uzyskaną kwotę posiadaczowi po potrąceniu opłat, ustalonych w § 11.

Posiadacz mięsa może być przy sprzedaży mięsa obecny.

§ 6.

Zarząd Rzeźni miejskiej przynajmniej na 12 godzin przed rozpoczęciem sprzedaży mięsa w taniej jatce ogłasza czas sprzedaży i rodzaj, oraz cenę sprzedawanego mięsa. Tej samej treści ogłoszenie zostanie umieszczone w taniej jatce podczas sprzedaży.

§ 7.

Cenę przyjętego przez Zarząd Rzeźni miejskiej do sprzedaży mięsa ustala lekarz weterynaryjny, będący kierownikiem Rzeźni.

Posiadacz mięsa, niezadowolony z wysokości ustalonej ceny, może żądać ponownego ustalenia jej przez komisję, wyznaczoną przez Prezydjum m. w składzie miejskiego lekarza weterynaryjnego, jednego radcy miejskiego i jednego rzeźnika.

Cena, ustalona przez komisję, jest dla posiadacza obowiązująca.

*) Uchwała Rady miejskiej miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 1930 r., zatwierdzona przez krakowski Urząd wojewódzki dnia 25 czerwca 1930 r. L. Sam. 2742 1929 r.

§ 8.

Mięso, niesprzedane w wyznaczonym terminie (§ 6), podlega przed ponownem dopuszczeniem do sprzedaży sprawdzeniu przez lekarza weterynaryjnego, czy nadaje się jeszcze do spożycia, w razie potrzeby — winna być ponownie ustalona cena mięsa z zastosowaniem przepisów § 7.

Jeżeli mięso przy sprawdzeniu okaże się niezdatne do spożycia, podlega nieszkodliwemu usunięciu.

§ 9.

Mięso, przeznaczone do sprzedaży w taniej jatce, winno być podzielone na kawałki o wadze 1 kg.

10.

Nabywca mięsa z taniej jatki winien je zużytkować wyłącznie we własnem gospodarstwie domowem.

Rzeźnikom, masarzom, osobom handlującym mięsem, oraz zakładom gastronomicznym nabywanie mięsa z taniej jatki jest wzbronione.

Inne osoby i zakłady, wymienione w § 42 rozp. Min. Roln. z dnia 29 stycznia 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 32 poz. 305), mogą nabywać mięso z taniej jatki tylko za uprzedniem zezwoleniem władzy nadzorczej i pod warunkami zastrzeżonemi w tem rozporządzeniu.

11.

Z kwot uzyskanych za sprzedaż mięsa w taniej jatce potrąca się na koszt za:

1) korzystanie z taniej jatki . . . . . gr. 5 od 1 kg.
2) przetopienie tłuszczu . . . . . . „ 8 „ 1 „
3) przegotowanie w wodzie . . . . . „ 8 „ 1 „
4) przeparowanie . . . . „ 8 „ 1 „
5) peklowanie (solenie) . . . . „ 5 „ 1 „
6) ogłoszenie sprzedaży rzeczywiste koszty,
7) przeniesienie (przywóz mięsa do taniej jatki, o ile tego nie uskutecznił posiadacz), rzeczywiste koszty.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. z.

L. 1504/Wet./30. Kraków, dnia 10 lipca 1930 r.

TARYFA

opłat administracyjnych za czynności związane z przeprowadzeniem kontroli sanitarnej wprowadzanych artykułów żywności, a w szczególności mięsa świeżego i przyrządzonego do miasta Krakowa *).

Na zasadzie art. 10, 15, 17 i 18 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o dozorze nad artykułami żywności i przedmiotami użytku (Dz. U. R. P. Nr. 36 poz. 343) i art. 27 ustawy o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 94/23 poz. 747), ustanawia się na pokrycie kosztów, związanych z przeprowadzeniem urzędowej kontroli sanitarnej wprowadzonego mięsa świeżego i przyrządzonego w tutejszych miejskich stacjach kontroli sanitarnej, przez lekarza weterynaryjnego, następujące opłaty administracyjne od posiadaczy wymienionych artykułów żywności:

1) od mięsa z bydła rogatego i zwierząt jednokopytowych rosłych:
   a) od 1 szt. (4 ćwierci, części mięsa i podrób z tego samego zwierzęcia) . . . 2·50 zł.
   b) od pół sztuki . . . . 1·25 „
   c) od ćwierci sztuki i kawałka poniżej ćwierci . . . . 0·75 „

2) od mięsa z cieląt, owiec, kóz, źrebiąt itp.
   a) od 1 szt. (4 ćwierci, części mięsa i podrób z tego samego zwierzęcia) . . . 0·70 zł.
   b) od pół sztuki . . . . 0·35 „
   c) od ćwierć sztuki i kawałka poniżej ćwierci . . . . 0·15 „

3) od mięsa ze świń:
   a) od 1 szt. z częściami mięsa i podrobiem z tego samego zwierzęcia powyżej 60 kg. 2·50 zł.
   b) od 1 szt. z częściami mięsa i podrobiem z tego samego zwierzęcia poniżej 60 kg. 2·— „
   c) od pół sztuki powyżej 30 kg. . . . . 1·25 „
   d) od pół sztuki poniżej 30 kg. . . . . 1·— „
   e) od ćwierci sztuki i kawałka poniżej ćwierci (szynka) . . . . 0·70 „

4) od części mięsa ze zwierząt wyżej podanych:
   a) polędwica, karczek, boczek od 1 kg. . 0·05 zł.
   b) głowa, język, mózg, nogi, kości, wycinki mięsne, mięso skrobane lub siekane od 1 kg. . . . . 0·03 „
   c) łój, sadło od 1 kg. . . . . 0·02 „
   d) płuca, serce, wątroba, śledziona, nerki, kiszki (krużka) od 1 kg. . . . . . . 0·03 „
   e) żołądki, jelita, po potrąceniu 20% wagi przy towarze oczyszczonym, a 40% przy towarze nieoczyszczonym, tudzież krew od 1 kg. . . . . 0·03 „
   f) żołądki cielęce suszone od 1 kg. . . . 0·02 „

5) od mięsa przyrządzonego (wyroby mięsne):
   a) kiełbasy, szynki, karczki, wędzonki, polędwice od 1 kg. . . . . 0·05 zł.
   b) słonina (bil), smalec, konserwy mięsne od 1 kg. . . . . 0·02 „
   c) salcesony, galarety, kiszki itp. od 1 kg. 0·03 „

Opłaty powyższe wpływają w całości do Kasy miejskiej na pokrycie wydatków, związanych z przeprowadzeniem kontroli wyżej podanych artykułów żywności. Opłaty te ustanawia się niezależnie od opłat za ponowne urzędowe badanie mięsa.

Taryfa niniejsza obowiązuje po należytem jej ogłoszeniu przez Zarząd miasta.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. r.

---

*) Uchwała Rady miejskiej miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 1929 r., zatwierdzona przez krakowski Urząd wojewódzki dnia 25 czerwca 1930 r. L. Sam. 2742/1929 r.

L. 1504/Wet./30.

TARYFA

opłat od urzędowego ponownego badania wprowadzanego mięsa do Krakowa*).

Na zasadzie art. 15 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa (Dz. U. R. P. Nr. 38 poz. 351) i § 39 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 29 stycznia 1929 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych o urzędowem badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju (Dz. U. R. P. Nr. 32 poz. 305) ustanawia się na pokrycie kosztów, związanych z przeprowadzeniem ponownego urzędowego badania przez miejskich lekarzy weterynaryjnych wprowadzonego do miasta Krakowa mięsa świeżego i przyrządzonego, pochodzącego od zwierząt, które przed i po uboju badane były tylko przez oglądacza bydła, następujące opłaty od posiadaczy mięsa poddanego ponownemu urzędowemu badaniu:

1) od mięsa z bydła rogatego:
   a) od 1 szt. (4 ćwierci, części mięsa i podrób z tego samego zwierzęcia) . . . 4·— zł.
   b) od pół sztuki . . . . 2·— „
   c) od ćwierci sztuki i kawałka poniżej ćwierci . . . . 0·75 „

2) od mięsa z cieląt, owiec, kóz i t. p.:
   a) od 1 szt. (4 ćwierci, części mięsa i podrób z tego samego zwierzęcia) . . . 2·— zł.
   b) od pół sztuki . . . . 1·— „
   c) od ćwierci sztuki i kawałka poniżej ćwierci . . . . 0·50 „

3) od mięsa ze świń (wraz z badaniem na włośnie):
   a) od 1 szt. z częściami mięsa i podrobiem z tego samego zwierzęcia wagi powyżej 60 kg. . . . . 3·— „
   b) od 1 szt. z częściami mięsa i podrobiem z tego samego zwierzęcia wagi poniżej 60 kg. . . . . 2·— „
   c) od pół sztuki wagi powyżej 30 kg. . . 1·50 „
   d) od pół sztuki wagi poniżej 30 kg. . . 1·— „
   e) od ćwierci sztuki i kawałka poniżej ćwierci (szynka) . . . . 0·75 „

4) od części mięsa ze zwierząt wyżej podanych:
   a) polędwica, karczek, boczek od 1 kg. . 0·10 „
   b) głowa, język, mózg, nogi, kości, wycinki mięsne, mięso skrobane lub siekane od 1 kg. . . . . 0·07 „
   c) łój, sadło od 1 kg. . . . . 0·02 „
   d) płuca, serce, wątroba, śledziona, nerki, kiszki (krużka) od 1 kg. . . . . . . 0·05 „
   e) żołądki, jelita, po potrąceniu 20% wagi przy towarze oczyszczonym, a 40% przy towarze nieoczyszczonym, tudzież krew od 1 kg. . . . . 0·05 „
   f) żołądki suszone cielęce od 1 kg. . . . 0·05 „

5) od mięsa przyrządzonego (wyroby mięsne):
   a) kiełbasy, szynki, karczki, wędzonki, polędwice i t. p. łącznie z badaniem na włośnie od 1 kg. . . . . 0·35 „
   b) słonina, bil, koserwy mięsne łącznie z badaniem na włośnie od 1 kg. . . . 0·04 „
   c) salcesony, galarety, kiszki i t. p., smalec od 1 kg. . . . . 0·10 „

Opłaty powyższe wpływają w całości do Kasy miejskiej na pokrycie wydatków, związanych z przeprowadzeniem urzędowego badania mięsa.

Opłaty te ustanawia się niezależnie od opłat za czynności administracyjne.

Taryfa niniejsza obowiązuje po zatwierdzeniu jej przez władzę nadzorczą i należytem jej ogłoszeniu przez Zarząd miasta.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. r.

*) Uchwała Rady miejskiej miasta Krakowa z dnia 3 kwietnia 1929 r., zatwierdzona przez krakowski Urząd wojewódzki dnia 25 czerwca 1930 r. L. Sam. 2742/1929 r.

L. B. S. 2893/30 Kraków, dnia 19 lipca 1930.

RUCH LUDNOŚCI W MAJU 1930 R.

W ciągu miesiąca maja b. r. zawarto w Krakowie małżeństw 86 (190). W tem chrześcijańskich 62 (150). Urodziło się żywo dzieci 453 (425), nieślubnych 98 (84), w czem z małżeństw żydowskich rytualnych 14 (19). Wśród żywo urodzonych było chłopców 225 (217). W tym samym okresie czasu zmarło osób 332 (324), z czego miejscowych 230 (230). Liczba zmarłych w szpitalach wynosiła osób 188 (170). Z przyczyn śmierci najwięcej przypada na gruźlicę 75 i na nowotwory 29. Wśród zmarłych było chrześcijan 258 (272).

Z M. Biura Statystycznego.

L. 1557/30
Wet.

Licencjonowanie ogierów w r. 1930.

OBWIESZCZENIE.

Magistrat podaje do wiadomości, że w myśl reskryptu Województwa w Krakowie z dnia 5 lipca 1930 r. L. Rol. XV. 37/2/930 odbędzie się dnia 18 sierpnia b. r. o godzinie 8-mej rano na targowicy końskiej na Zabłociu w Krakowie przegląd (licencjonowanie) ogierów ponad $2\frac{1}{2}$ roku liczących, a znajdujących się na obszarze Gminy m. Krakowa.

Wszystkie ogiery, liczące ponad $2\frac{1}{2}$ roku, mają być w powyższym terminie przedstawione Komisji kwalifikacyjnej wraz z dowodami tożsamości konia pod rygorem następstw, przewidzianych ustawą z dnia 23-go stycznia 1925 r. o nadzorze państwowym nad ogierami (Dz. U. R. P. z dnia 19 lutego 1925 r. Nr. 17 poz. 113).

Magistrat zwraca przytem uwagę interesowanych, że w myśl ustawy z dnia 23 marca 1929 roku Dz. U. R. P. Nr. 24 z roku 1929 ogiery, nielicencjonowane przez Komisję kwalifikacyjną, będą obłożone

podatkiem 50 zł. rocznie od jednego ogiera i że używanie ogierów takich do stanowienia klaczy będzie stosownie do art. 7 ustawy z dnia 23 stycznia 1925 r. Dz. U. R. P. Nr. 17 z roku 1925 karał grzywną do 200-tu złotych z zamianą w razie nieściągalności na karę aresztu do dni 10-ciu. Ogiery licencjonowane, podobnie jak zarejestrowane klacze zarodowe, według art. 5 powyższej ustawy wolne są od przymusowego poboru do wojska, oraz od wszelkich świadczeń podwodowych i korzystają z przywileju uiszczania tych świadczeń w gotówce.

Magistrat stoł. król. miasta Krakowa
dnia 29 lipca 1930 r.

L. VIII. 6566/30. Kraków, dnia 30 lipca 1930 r.

Kontrola sanitarna sprzedaży art. żywn.

ZARZĄDZENIE

Prezydenta miasta z dnia 30 lipca 1930 r. o ograniczeniu obrotu artykułami żywności.

Na podstawie art. 11 punkt 7 ustawy z 25 lipca 1919 r. w przedmiocie zwalczania chorób zakaźnych oraz innych chorób, występujących nagminnie — zarządzam, co następuje:

§ 1. Cukierki ustalonego pochodzenia (sprzedaż zwłaszcza na ulicach, targach i rynkach, odpustach ze straganów, budek, koszów itp.) mogą być sprzedawane tylko w indywidualnem, torebkowem, albo pudełeczkowem opakowaniu (zawinięte w papier, bibułkę, cynfolję, w blaszanych pudełeczkach)

§ 2. Inne wyroby cukiernicze, jak ciastka, pierniki, obwarzanki, chałwa itp., oraz pieczywo powinny być umieszczane bezwarunkowo pod szkłem (szafki, gabloty, klosze).

§ 3. Owoce, w szczególności pokrajane kawony, melony itp., powinny pozostawać w gablotkach i pakach z przykryciem szczelnem z naciągniętej na ramę czystej gazy muszlinowej.

§ 4. Lody w handlu winny być dozwolonego pochodzenia, oraz mają być sprzedawane w sposób, zabezpieczający przed zanieczyszczeniem.

§ 5. 1) Każdy sklep i stragan z pieczywem winien posiadać napis „Pieczywo z koncesjonowanej piekarni (imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu)“, 2) w owocarniach, sklepach i na skrzynkach ulicznych z lodami ma być dokładny adres i firma uprawnionego wytwórcy, 3) na balonach, syfonach i flaszkach z wodą sodową i lemonjadą, dokładnie i starannie, oraz trwale podany adres fabryki wody sodowej.

§ 6. Sprzedawcy, oraz pracownicy zakładu z produktami spożywczemi winni być ubrani w białe płaszcze albo kurtki; w piekarniach zaś i w masarniach nadto białe czapki, względnie czepki.

§ 7. Dotykanie rękami artykułów żywności jest wzbronione. Do wydawania tych artykułów używać należy specjalnych szczypiec lub łopatek.

§ 8. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia zgodnie z art. 25 ustawy z 25 sierpnia 1919 r. (Dz. U. 67/19 poz. 402) podlegają w drodze administracyjnej karze grzywny do 1000 zł., lub aresztu do 3-ch miesięcy, albo obu tym karom łącznie, niezależnie od konfiskaty przedmiotów, wprowadzonych w obieg niezgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

Konfiskata może być orzeczona samoistnie.

§ 9. Zarządzenie niniejsze obowiązuje od chwili ogłoszenia.

Prezydent miasta:
Inż. Karol Rolle w. r.

Zmiany w stanie posiadania realności w Krakowie w miesiącu maju 1930 r.

I. Przez kontrakt kupna.

1. Grunt lwh. 575/IV wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 574/IV nabyła firma „Fabryka Produktów Chemicznych Liban“ Spółka Akcyjna w Krakowie od Krakowskiego Towarzystwa Wzajemnych Ubezpieczeń w Krakowie za cenę 14.181 dolarów.

2. Część (10/200) domu fabr. I-piętr. przy ul. Tatarskiej l. or. 3 l. sp. 193/XII nabyła Regina Poss od Wilhelma Monderera za cenę 100 dolarów.

3. Część (12/200) domu trzechpiętrowego przy ul. Tatarskiej l. or. 1 l. sp. 29/XII nabyła Marcjanna Nitkowska od Zofji Nowakowej za cenę 3.000 zł.

4. Część (2/200) domu trzechpiętrowego przy ul. Tatarskiej l. or. 1 l. sp. 29/XII nabyła Marcjanna Nitkowska od Marjana Ogieńskiego za cenę 500 zł.

5. Dom dwupiętrowy przy ul. Pędzichów l. or. 5 l. sp. 63/V nabyli po połowie Józef i Marja Wodniccy od Marji z Karasiów Rożnowskiej za cenę 17.250 dolarów.

6. Grunt lwh. 522/XI przy ul. Polnej wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 112/XI nabyła Julja Herliczkową od Teresy z Kaszniców Krzepowskiej za cenę 2.500 dolarów.

7. Grunt lwh. 1078/XVII przy ul. Mazowieckiej wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 74/XVII nabył Jan Kaczmarczyk od Marji z Chwastków Cujanowej za cenę 5.004 zł.

8. Część (1/20) domu dwupiętrowego przy placu Marjackim l. or. 4 l. sp. 120/V nabyła Rozalja vel Róża Pollakowa od Heleny z Pollaków Geduldig za cenę 300 dolarów.

9. Grunt lwh. 244/XII przy ul. Syrokomli nabył Ascher Spira od Heleny Peterseim za cenę 5.572 dolarów.

10. Części (2/6) domów dwupiętrowych przy ul. Piotra Michałowskiego l. or. 8 l. sp. 298/IV, l. or. 10 l. sp. 297/IV oraz l. or. 12 l. sp. 312/IV nabyli po 1/6 Dr. Ludwik i Dr. Alfred Merz od Włodzimierza Merza za cenę 60.304 zł.

11. Dom parterowy przy ul. Zwierzynieckiej l. or. 14 l. sp. 32/III nabyła Aniela Zawistowska od Róży vel Rozalji Finder za cenę 8.000 dolarów.

12. Dom trzechpiętrowy przy pl. Wolnicy l. or. 5 l. sp. 278/VIII nabyli po połowie Chune Leib 2 im.

i Blima Jachnowitzowie od Frymety Jachnowitz za cenę 4.500 dolarów.

13. Grunt lwh. 98/XX przy ulicy Grzegórzeckiej nabyła Urszula Komorowska od Marjanny z Kudłaczów Solarzowej za cenę 15.000 zł.

14. Grunt lwh. 1081/XVII przy ul. Wrocławskiej wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 954/XVII nabyła firma „Esge" Spółka gruntowa i budowlana, Ska Akcyjna w Krakowie od Wiktorji Haraschinowej za cenę 2.337 dolarów.

15. Dom trzechpiętrowy przy ulicy Tarłowskiej l. or. 8 l. sp. 124/III nabyli po połowie Sara z Freylichów i Löbel Schönfeldowie od Anieli Zawistowskiej za cenę 35.100 dolarów.

16. Grunt lwh. 191/XIX przy ul. Wiślisko nabyła firma „Pierwsza Wytwórnia Autokaroserji i powozów Orlicki", Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Krakowie od Katarzyny z Chojnackich Nalepowej za cenę 20.000 zł.

17. Grunt lwh. 625/XVI przy ulicy Bronowickiej wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 274/XVI nabyła Adela z Lechów Walczakowska od Anastazji z Palusów Glończykowej za cenę 6.500 zł.

18. Grunt lwh. 312/V przy ul. Długiej nabył Józef Sender od Hermana Gutmana za cenę 9.266 dolarów.

19. Dom dwupiętrowy przy ul. Wielopole l. or. 8 l. sp. 88/VI nabyli po połowie Dr. Bolesław i Genowefa Bielińscy od Czesława i Franciszki Śmiechowskich za cenę 18.250 dolarów.

20. Dom parterowy przy ulicy Łokietka l. or. 5 l. sp. 88/XVII nabyli Samuel Wildstosser $^{2}/_{4}$, zaś Eljasz i Jakób Wildstosser po $^{1}/_{4}$ części od Leonory Hechterowej za cenę 13.383 dolarów.

21. Grunt lwh. 128/XVII nabył Franciszek Wilk od Franciszka Czekajskiego za cenę 17.000 zł.

22. Grunt lwh. 343/XVII przy ulicy Towarowej nabył Tadeusz Dobrowolski od Anny Peczenikowej za cenę 2.182 dolarów.

23. Grunt lwh. 523/XI przy Rynku Dębnickim wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 71/XI nabyli po połowie Jan i Berta Brummerowie od Józefa i Heleny z Drozdowskich Wałkowińskich za cenę 200 dolarów.

24. Dom dwupiętrowy przy ulicy Siemiradzkiego l. or. 12 l. sp. 321/IV nabyli po połowie Mozes i Scheindla Glassowie od Katarzyny Dzikowskiej, Marji z Dzikowskich Szczepanikowej i Zofji z Dzikowskich Wrońskiej za cenę 18.750 dolarów.

25. Część ($^{6}/_{12}$) domu parterowego przy ul. Mazowieckiej l. or. 138 l. sp. 39/XVII nabyła Stefanja z Dębowskich Gucwowa od Antoniny Saniternikowej i Zofji Melaniukowej za cenę 8.800 zł.

26. Część ($^{2}/_{10}$) domu jednopiętrowego przy ul. Zwierzynieckiej l. or. 19 l. sp. 55/III oraz grunt lwh. 37/III przy tejże ulicy nabyli po $^{1}/_{10}$ Jan i Józefa Nazara 2 im. Kwiatkowscy od Ireny z Kwiatkowskich Tichowej za cenę 11.500 dolarów.

27. Dom parterowy przy ul. Ks Marka l. or. 1 l. sp. 268/XI nabyli po połowie Walenty Władysław 2 im. i Marja z Kuźniarów Jaworscy od Stanisława Cegielskiego za cenę 4.750 dolarów.

28. Grunt lwh. 576/IV przy ul Biskupiej wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 574/IV nabył Maurycy Rapaport, jawny spólnik firmy „Biuro Architektoniczne i Przedsiębiorstwo budowlane Architekt Zbigniew Odrzywolski i Ska" w Krakowie od Krakowskiego Towarzystwa Wzajemnych Ubezpieczeń w Krakowie za cenę 12.835 dolarów.

29. Dom dwupiętrowy przy ul. Mikołajskiej l. or. 2 l. sp. 433/I nabył Dr. Aleksander Bakałowicz od Heleny Bakałowicz za cenę 200.000 zł.

30. Grunt lwh. 161/XII przy ul. Tadeusza Kościuszki nabyła Eugenja z Wachowskich Ramwidowa od Dr. Antoniego i Adama Marczyńskich za cenę 1.500 dolarów.

31. Grunt lwh. 528/X przy ul. Twardowskiego nabyli po połowie Stanisław i Józefa Krupowie od Witolda i Heleny Gierasów za cenę 14.000 zł.

32. Dom dwupiętrowy przy ul. Stromej l. or. 8 l. sp. 623/XXII nabyły Zofja z Trąbków Passendorferowa i Bronisława Trąbkówna po $^{3}/_{8}$, zaś Wanda Siekierska $^{2}/_{8}$ części od Dawida i Toni z Weissbrotów Silberbachów za cenę 9.000 dolarów.

33. Część ($^{68}/_{120}$) gruntu lwh. 789/XXII przy ul. Bonarka nabył Samuel Osiek od Salomona Osieka za cenę 200 dolarów.

34. Grunt lwh. 1108/XXII przy ulicy Rydlówka wydzielony jako nowe ciało hipoteczne z realności lwh. 940/XXII nabyli po połowie Antoni i Józefa Jogałłowie od Izraela i Amalji Potoków, Salomona i Dr. Maurycego Kanarków za cenę 3.812 dolarów.

35. Domy parterowe przy ul. Józefińskiej l. or. 5 i 7 l. sp. 91/XXII i 90/XXII nabyli po połowie Hania Hammer i Sabina Wasserberger od Stefanji z Tillesów Hausnerowej za cenę 4.450 dolarów.

36. Grunt lwh. 1063/XII przy ul. Kraszewskiego nabyła Rachela Feder od Ignacego i Julji Radoniów za cenę 1.593 dolarów.

II. Przez inne kontrakty.

1. Dom parterowy przy ul. Mazowieckiej l. or. 44 l. sp. 119/XVII wartości 4.000 zł nabyły tytułem darowizny po połowie Józefa i Janina Kubatówne od Piotra Kubatego.

2. Część ($^{1}/_{2}$) domu jednopiętrowego przy ulicy Kawiory l. or. 24 l. sp. 130/XIV wartości 16.000 zł nabyła tytułem darowizny Helena Mikulska od Jana Mikulskiego.

3. Część ($^{2}/_{4}$) domu parterowego przy ul. Wałowej l. or. 14 l. sp. 595/XXII wartości 6.600 zł nabyły tytułem darowizny Janina i Anna Kasprowiczówne od Józefa Kasprowicza.

4. Grunt lwh. 1237/XXI przy ulicy Myśliwskiej wartości 1.000 dolarów nabyła tytułem darowizny Magdalena z Manieckich Fidzińska od Michała Manieckiego.

5. Grunt lwh. 27/XXI przy ul. Płaszowskiej wartości 550 złotych nabyła tytułem darowizny Marjanna z Bysków Kołodziejowa od Barbary Bysiek zam. Byczkowej.

III. Przez śmierć właściciela.

1. Grunt lwh. 191/XIX przy ul. Wiślisko wartości 11.877 złotych nabyła w spadku Katarzyna z Chojnackich Nalepowa po ś. p. Franciszku Nalepie.

2. Dom dwupiętrowy przy ul. Poselskiej l. or. 24 l. sp. 522/I wartości 146.000 złotych nabyli w spadku po $^1/_6$ części Zbigniew, Teodor, Aleksander i Lesław Cybulscy, Jadwiga Chylińska i Zygmunt Nawratil po ś. p. Jadwidze Wojciechowskiej.

3. Część ($^{440}/_{800}$) domu dwupiętrowego przy ulicy Czarnowiejskiej l. or. 23 l. sp. 458/IV wartości 38.600 złotych nabyli w spadku po $^{33}/_{800}$ Stanisław, Tadeusz, Ludwik Nazarkiewicz, Helena Ciepła i Józefa Dudowa, zaś $^{275}/_{800}$ Stanisława Nazarkiewicz po ś. p. Franciszku Ksawerym Nazarkiewiczu.

Wykaz

konsensów budowlanych wydanych w miesiącu lipcu 1930 r.

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
Dz. I.				
Matylda Mieleniewska	przebudowa portalu na sklep	Florjańska 44 lsp. 342	arch. Kurzer Izydor	2277/30 7/7
Dr. Lepszy Kazimierz	dobud. 3-ch izb kuchennych w podwórzu w miejsce drewn. schodów	Bracka 13 lsp. 163	arch. Barcz Stan.	3325/30 9/7
Leon Frommer	przeróbka portalu na sklep	Florjańska 39 lsp. 262	arch. Silberstein Jakób	3324/30 11/7
Dz. III.				
Berta Finsterowa	budowa dwóch ustępów spłukiwanych i zadaszenia	Zwierzyniecka 18 lsp. 34	arch. Prokesch Zygmunt	3343/30 17/7
Marja Krasuska	przebudowa okna na portal sklepowy	Felicjanek 27 lsp. 45	arch. A. S. Baum	1345/30 1/7
Natalja Bertal i Izrael Lindenbaum	nadbudowa 3-go piętra	Powiśle 10 lsp. 162	inż. Zimmerman	3860/30 2/7
Dz. IV.				
Wincenty Kwaszyc	budowa szopy	Krupnicza 26 lsp. 14	St. Zakulski	2555/30 17/7
Stanisław Palczewski	nadbudowa 3-go piętra	Staszica 4 lsp. 277	arch. Paciorkowski Ludwik	3119/30 19/7
Józefa Baster	nadbudowa 3-go piętra	Garncarska 14 lsp. 238	arch. Siódmak	3784/30 26/6
Kasa Chorych	budowa garażu	Batorego 3 lsp. 93	inż. Fryd. Tadanier	3984/30 2/7
Paulina Holzer	przebudowa wychodków na klozety spłukiwane	Wolska 25 lsp. 414	bud. Leuchter Aron	3824/30 10/7

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
		Dz. V.		
Janina Dunikowska i Żofja Srzednicka	nadbud. 2-go p. na budynku frontow. i lewem skrzydle oficyny i adaptacja lokali przemysł.	Pędzichów boczna 4	inż. Chmielowski Józef	3282/30 12/7
Feliks Wasilewicz	plany dodat. na przebud. wewn. 2-piętr. domu	św. Filipa 12 lsp. 191	arch. Szymański J.	3665/30 18/6
		Dz. VI.		
Dr. Jan Łapiński	plany spłukiwanych wychodków	Niecała 8 lsp. 169	inż. Prokesch Zygmunt	3750/30 3/7
		Dz. VII.		
Jan Czynciel	nadbud. 2-go i 3-go p. w oficynie	św. Gertrudy lsp. 5	arch. Paciorkowski	2692/30 9/7
		Dz. VIII.		
Hirsch Sybirski	dod. budowa 4-piętrowego domu	Boczna Skawińska 4 lsp. 597	inż. Prokesch Zygmunt	3374/30 16/7
Emil Stein	przebudowa portalu sklepowego	Starowiślna 42 lsp. 455	arch. Izydor Goldberger	1715/30 1/7
Ferdynand Schenker	nadbudowa 3-go piętra	Bonifraterska 3 lsp. 457	inż. Ronka Eug. i Ska	2858/30 5/7
Mozes Majer Nirenstein	dod. budowa domu 4-ro piętr.	Skawińska 10 lsp. 38	inż. Prokesch Zygmunt	3373/30 15/7
Mozes Majer Nirenstein	dod. budowa domu 4-ro piętr.	boczna Skawińskiej 2 lsp. 596	inż. Prokesch Zygmunt	694/30 15/7
		Dz. X.		
Wilk Franciszek	dobudowa przyziemna	Mieszczańska 9 lsp. 38	bud. Brzeziński Kazimierz	4137/30 23/7
Franciszek i Aleksandra Popielakowie	budowa domu przyziemnego	Twardowskiego l. kat. 131/6	Zabłocki Sylwester	4046/30 9/7
Jędrzej i Katarzyna Pieniążkowie	przyziemny dom wybudowany w r. 1921	Kobierzyńska 83 lsp. 180	Józef Bujas i Wojtanowicz Edward	4025/30 16/7

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
		Dz. XI.		
Anna Beckman	budowa ustępów	Konopnickiej 3 lsp. 122	inż. Prokesch Zygmunt	3484/30 25/6
Wiktorja Danielewicz	budowa poddasza	Pułaskiego 22 lsp. 294	arch. Burzyński Jan	3295/30 20/7
Jan Bartys	budowa ogrodzenia	Skwerowa 33	inż. Dietrich	3429/30 20/6
Stanisława Cegielska	budowa 2-piętr. domu	Skwerowa 30 l. kat. 141/59, 141/78	inż. H. Ritterman	3558/30 25/6
Mieczysław Bobrek	przebud. okna parter. na portal sklepowy	Różana 6	bud. Kaczmarczyk Piotr	1799/30 3/7
Leon i Sabina Nassowie	dobudowa przyziemnego domu	Powroźnicza 7 l. kat. 38/11	arch. Brenner Artur	3849/30 3/7
		Dz. XII.		
Zarząd Wodociągu miejskiego	dodatkowe zmiany przy budowie	Senatorska 1 lsp. 47	Zarząd Wodociągu miejskiego	847/30 14/7
Spółdzielnia mieszk.	dod. budowa 4-ro piętr. domu	róg Słonecznej i Salwatorskiej l. kat. 1779/8, 1779/13 1782/3, 1782/4	arch. Bujak Edward	3913/30 19/7
H. Ritterman i A. Siódmak	dod. przybud. i nadbud. oficyny	Al. Krasińskiego 10 lsp. 154	inż. Ritterman Henryk	1159/30 25/6
H. Ritterman i A. Siódmak	przebud. piwnic na kancelarje oraz obarjerowanie tarasowe	Kazimierza Morawskiego 4 lsp. 177	H. Ritterman	1384/30 25/6
Leon Nass	adaptacje mieszkania dozorcy	Kraszewskiego 11 lsp. 130	arch. Brenner Artur	3776/30 26/6
Ozjasz Grossbard i Izaak Majer Zucker	dod. budowa 4-ro piętr. domu	Al. Krasińskiego 12 lsp. 216	arch. Grünberg Zygmunt	3667/30 2/7
Sabina Wiestreich	nadbud. 3-go piętra z mansardem	Kościuszki 24 lsp. 35	inż. Prokesch Zygmunt	3481/30 10/7
		Dz. XIII.		
Wincenty Kmiecik	budowa oficyny parter. z poddaszem	Ks. Józefa 31 lsp. 82	Adolf Brenner	3609/30 18/7
Leopold Adler	budowa 1-piętr. domu	Emaus 41 l. kat. 192/9	arch. Skawiński Edward	1966/30 2/7
Józef Kostecki	budowa 1-piętr. domu z suter.	Spadzista l. kat. 323/4 i 324/3	inż. Michalski i Wexner	2990/30 5/7

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
		Dz. XIV.		
Wojciech Powroźnik	budowa wychodka	Miechowska 12 lsp. 181	inż. Stobiecki Jan	3855/30 18/7
Helena Feuer	dobudowa ustępów	Kawiory 8 lsp. 120	bud. Stupnicki Władysław	3486/30 3/7
		Dz. XV.		
Tomasz Będzikiewicz	budowa 4-ro piętr. domu	Sienkiewicza, Wybickiego i Al. Słowackiego l. kat. 437/14, 437/15	inż. Tadanier Fryderyk	3883/30 2/7
Prof. Chowaniec Franc.	ogrodzenie gruntowe	Wybickiego 9 lsp. 208	arch. Stefan Sikorski	3608/30 2/7
		Dz. XVI.		
Ludwik Frasik	budowa szopy i ogrodzenia	J. Lea 104 l. kat. 274/2	Józef Rusin	2848/30 16/6
Mieczysław Wilkosz	budowa 1-piętr. domu	Jadwigi z Łobzowa l. kat. 321/2, 321/4	Stryjeński i Mączyński	2347/30 2/7
Franciszka Czekajska	budowa 1-piętr. domu	K. Wielkiego 142 lsp. 56	arch. Szufa Zygm.	2736/30 2/7
Tadeusz Wilkosz	budowa 1-piętr. domu	Jadwigi z Łobzowa l. kat. 321/1, 321/3	Stryjeński i Mączyński	2348/30 2/7
Marja Jaszczurowa	nadbudowa I-go piętra	Lucjana Rydla 16 lsp. 164	arch. Paciorkowski	3621/30 7/7
		Dz. XVII.		
Wojciech Konik	plany murowanej stodoły	Mazowiecka 114 l. kat. 385	arch. Szufa Zygm.	3296/30 26/6
Marja Długoszowa	dodatk. zmiany wewn. rozkł. mieszkań	Cieszyńska 12 lsp. 198	arch. Warczewski	3271/30 26/6
Gucwowa Stefanja	budowa prow. ogrodzenia	Wrocławska 31	Zakulski Stanisław	3479/30 26/6
Marja Cujanowa	budowa ogrodzenia prow.	Mazowiecka 31	Józef Bujas	3482/30 26/6
Firma „Herbewo“	plany dodatk. na zmianę wewnętrzną 4-o p. domu	Prądnicka 3 lwh. 2665	arch. Gurgowski Władysław	3367/30 3/7

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
		Dz. XVIII.		
Jan Adamski	budowa domu parter.	Żmudzka l. kat. 316/8	Maćkowski Tadeusz	3654/30 18/7
Józef i Magdalena Bednarscy	przebudowa wozowni na 2 mieszkania	Rymarska 16 l. kat. 21/19	arch. Karwat Józef	3345/30 9/7
Tow. Osiedli Urzędn.	budowa 2 piętr. domu	Osiedle w Olszy działka 18	inż. Wexner i arch. Jakubowicz	4486/30 4/6
Adam Sętkowski	dobud. parterowego domu	Al. Królewska 53 lsp. 131	bud. Stupnicki	3748/30 25/7
Antoni Poniedziałek	dodat. zmiany w rozkładzie ubikacyj domu 1-piętr.	Celarowska 15 l. kat. 207/2	arch. Skawiński Edward	3884/30 3/7
		Dz. XIX.		
Zygmunt Cywa	budowa parkanu drewnianego	Mogilska, róg Rymarskiej lwh. 119	arch. Kryłoszański Stanisław	3579/30 26/6
Ferdynand Hoffman	dod. budowa 1 ubikacji w poddaszu i 2 ubikacyj magazyn. w suterenach	róg Moniuszki i Kieleckiej lwh. 552	arch. Ślęzak Adam	3705/30 26/6
Karol i Bronisława Woźniaccy	budowa 2-ch ustępów z dołem kloacznym	Prochową 6 lsp. 197	arch. Paciorkowski Ludwik	3965/30 3/7
Michał i Marja Zającowie	przybudówka prowiz. domu	Gęsia 26	Fr. Peterek	3276/30 3/7
Salomon Wohlfeiler	pl. dodatkowy na wykonanie 2 p. w miejsce istniejącego poddasza	Pasterska 16 a sp. 208	arch. Skawiński Edward	1447/30 20/6
I. K. Bauminger	budowa stajni murowanej	Grzegórzecka 47 lsp. 170	inż. Siódmak	3653/30 9/7
Marja Kłoczko	zmiany w nadbud. I i II p.	Wincentego Pola 4 lsp. 93	arch. Paciorkowski Ludwik	4305/30 21/7
		Dz. XX.		
Tekla Kudasowa	budowa parter. domu	Miedziana 46 lsp. 64	arch. Goldberger	2163/30 26/6
Rozalja Sochowa	budowa parter. domu oraz stajni	Błonie Beszcz lsp. 116	arch. Skawiński Edward	3774/30 3/7
Franciszek Warmuz	budowa 2-piętr. domu	Miedziana 61 lsp. 74	arch. Skawiński Edward	2422/30 9/7

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektant	Liczba i data
		Dz. XXI.		
Jan Wojdak	budowa przyziemn. domu	Zabłocie l. kat. 846/66	inż. Prokesch Zygm.	3142/30 6/6
Stanisław i Teodozja Kargolowie	budowa domu przyziemn.	ul. Niwy l. kat. 846/66	inż. Prokesch Zygm.	3143/30 6/6
Józef i Zofja Klimczykowie	budowa przyziemn. domu	Płaszów lwh. 1464	inż. Stobiecki Jan	3346/30 25/6
Ignacy Skowronek	dobudowa przyziemnego domu	Sarmacka 18 lsp. 280	bud. Dostal Antoni	3675/30 3/7
Gustawa Grünberg	przebudowa domu przyziemnego	Wodna lwh. 524	bud. Dostal Antoni	4154/30 3/7
		Dz. XXII.		
Władysław Pulchny	zmiany dodatkowe w wysokości i rozkładzie domu	Czyżówka 33 lsp. 123	arch. Paciorkowski Ludwik	4306/30 23/7
Józef Czyżowski	nadbudowa I p. i dobudowa I p.	Łagiewnicka 16 lsp. 554	bud. Dostal Antoni	3433/30 25/6
Róża Feder	budowa izby i stajni	Dekerta 7 a l. kat. 631	arch. Kryłoszański Stanisław	3425/30 25/6
Stanisław Brożek	budowa ustępu	Kalwaryjska 86 lsp. 448	bud. Dostal Antoni	3297/30 20/6
Mojżesz Silberzweig	nadbudowa I p. oficyny i klozetu	Kalwaryjska 78 lsp. 366	bud. Feniger Leon	3427/30 25/6
Stanisława Śliwowa i Marja Lebiestowa	budowa ustępów i komórek	Robotnicza 5 lsp. 393	Koczurkiewicz Wincenty	3964/30 30/7
Baruch Wald i Daniel i Leon Frisch	budowa 3-piętr. domu	Kalwaryjska 6 lsp. 109	inż. Zimmerman	3048/30 3/7
Juda Lemler	budowa ustępów	Kalwaryjska 42 lsp. 452	arch. Kurzer Izydor	3027/30 3/7
Irena Landwirt	zmiany w nadbudówce I p. i przebud.	Rękawka 27 i Benedykta 16, lsp. 254	arch. Paciorkowski Ludwik	3706/30 20/6

Prezydent miasta:

Inż. Karol Rolle w. r.

NOMINACJE.

Angelus Ludwik z dniem 1 kwietnia 1930 r. mianowany asystentem dentystycznym M. Ambulatorjum Dent. w VIII gr. uposaż. L. Pr. 3568/30.

Berny Józef z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowizorycznym asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5503/30.

Bularz Zygmunt z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5500/30.

Cieślicka Marja z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana stałym kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 6209/30.

Derkacz Józef z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 1657/30.

Dunaj Dr. Zygmunt z dniem 1 kwietnia 1930 r. mianowany okr. lekarzem miejskim w VIII gr. uposaż. L. Pr. 5497/30.

Głowa Stanisław z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5495/30.

Hans Wincenty z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5493/30.

Haszczyc Jerzy z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5501/30.

Jezierski Wiesław z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5502/30.

Kuszewska Marja z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana prowiz. kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 7364/30.

Lachowski Józef z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5494/30.

Marcinek Józef z dniem 1 stycznia 1930 r. mianowany stałym plutonowym-szoferem M. Straży Pożarnej w XII gr. uposaż. L. Pr. 243/30.

Marcinkowska Aleksandra z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana stałym kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5508/30.

Medwecki Dr. Wiktor z dniem 1 lipca 1930 r. mianowany stałym referentem Magistratu w VIII gr. uposaż. L. Pr. 6274/30.

Michalski Dr. Wiktor z dniem 1 kwietnia 1930 r. mianowany miejskim lekarzem-dentystą w VIII gr. uposaż. L. Pr. 3567/30.

Milczanowska Janina z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana prowiz. kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 7367/30.

Natanek Juljusz z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 7361/30.

Neuwelt Mgr. Władysław z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5504/30.

Ostrowski Dr. Karol z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. rewidentem M. Izby Obrachunkowej w VIII gr. uposaż. L. Pr. 7351/30.

Paszyński Lucjan z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 7359/30.

Przybylski Teofil z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5492/30.

Salawa Józef z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 9174/30.

Stopianka Marja z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana prowiz. kancelistą M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 7366/30.

Stroka Tadeusz z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany stałym kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5505/30.

Szloskówna Jadwiga z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowana prowiz. kancelistą Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 1719/30.

Tatkowski Alojzy z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5496/30.

Wazl Władysław z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 9048/30.

Weber Stefan z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 7360/30.

Wilczek Tadeusz z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem M. Izby Obrachunkowej w X gr. uposaż. L. Pr. 7362/30.

Zaczek Piotr z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany adjunktem M. Izby Obrachunkowej w IX gr. uposaż. L. Pr. 7354/30.

Zięba Tadeusz z dniem 1 czerwca 1930 r. mianowany prowiz. asystentem Magistratu w X gr. uposaż. L. Pr. 5496/30.

CZĘŚĆ NIEURZĘDOWA.

SPRAWOZDANIE
Spółki Mieszkaniowej dla Miast za rok 1929.

W dniu 1 lipca b. r. odbyło się doroczne Walne Zgromadzenie Spółki pod przewodnictwem burmistrza Rzeszowa Dra Krogulskiego, na którem zawiadowca Spółki Dr. Gross złożył sprawozdanie z działalności Spółki w roku 1929.

W roku 1929 Spółka oddała do zamieszkania dom przy Alei Krasińskiego w Krakowie o 21 mieszkaniach, a 83 ubikacjach, a w Tarnowie dom o 18 mieszkaniach, a 42 ubikacjach.

Na budowę krakowskiego domu Spółka wydała 540.000 zł., a na tarnowski 270.000 zł., otrzymawszy na te 2 budowy kredytu ulgowego zaledwie 474.000 zł., czyli 58%.

Pomimo wstrzymania w r. 1929 akcji kredytowej przez Bank Gosp. Kraj., Spółka w tym roku nie zaniechała dalszej akcji budowlanej i przystąpiła do budowy 2 domów przy ulicy Słonecznej o małych 37 mieszkaniach, a 93 ubikacjach, rozporządzając zaledwie 50.000 zł. udziału Gminy m. Krakowa. Spółka przezwyciężyła wszystkie trudności i przy poparciu Zarządu m. Krakowa i Kasy Oszczędności doprowadziła te budowle w roku 1929 pod dach, a w połowie roku 1930 oddała do zamieszkania.

Spółka od chwili założenia wybudowała:

w Krakowie	206	mieszkań	— 644	ubikacyj
w Tarnowie	54	„	— 126	„
w N. Sączu	15	„	— 32	„
w Rzeszowie	21	„	— 53	„
Razem	296	mieszkań	— 855	ubikacyj

Kapitał udziałowy Spółki wynosił w końcu 1929 r. 600.000 zł., a wpłaty jeszcze przez rejestr nie przeprowadzone 437.776 zł., razem więc przeszło miljon zł. Procentowo kapitał ten rozkłada się pomiędzy spólników w sposób następujący:

Kraków	około	43%	(450.136 zł.)
Bank Gosp. Kraj.	„	32%	
Rzeszów	„	15%	
Tarnów	„	5%	
N. Sącz	„	3%	
Przemyśl i Biała	ułamki	%	

W roku bieżącym udział Gminy w dalszym ciągu wydatnie się powiększył.

Fundusz Rezerwowy w r. 1929 wzrósł w dalszym ciągu o 126.526 zł. i wynosi obecnie 319.849 zł.

Czysty zysk za rok 1929 wyniósł 31.017 zł. 55 gr., z czego Walne Zgromadzenie wydzieliło 3% dywidendy, uchwalając przypisać ją do udziałów.

Czynsze z mieszkań przyniosły 330.973 zł.

Rachunek bilansu i rachunek zysków i strat przedstawia się następująco:

Stan czynny:

Kasa	6.881·05
Lokata gotówki	49.442·76
Grunta	513.049·63
Budowy	3,049.486·52
Materjał bud.	408·28
Dłużnicy	14.636·59
Inwentarz	3.049·—
Przechodni	43.114·56
	3,680.068·39

Stan bierny:

Udziały i wpłaty	1,037.775·98
Pożyczki i weksle	2,072.296·83
Wierzyciele	203.128·54
Fundusz rezerw.	319.849·49
Przechodni	16.000·—
Zysk	31.017·55
	3,680.068·39

Rachunek zysków i strat:

Winien:

Wydatki za lokatorów	52.874·12
procenta	113.264·81
administracja	37.614·16
dubiosa	254·08
amort. urz. biur.	200·—
„ budynków	80.000·—
ogólny fundusz rezerw.	20.000·—
czysty zysk	31.017·55
	335.224·72

Ma:

Czynsze	330.972·87
inne z lokaty	4.251·85
	335.224·72

Nakładem Gminy m. Krakowa. — Odbito w Drukarni Związkowej w Krakowie, ul. Mikołajska 13, pod kier. Józefa Dziubanowskiego.